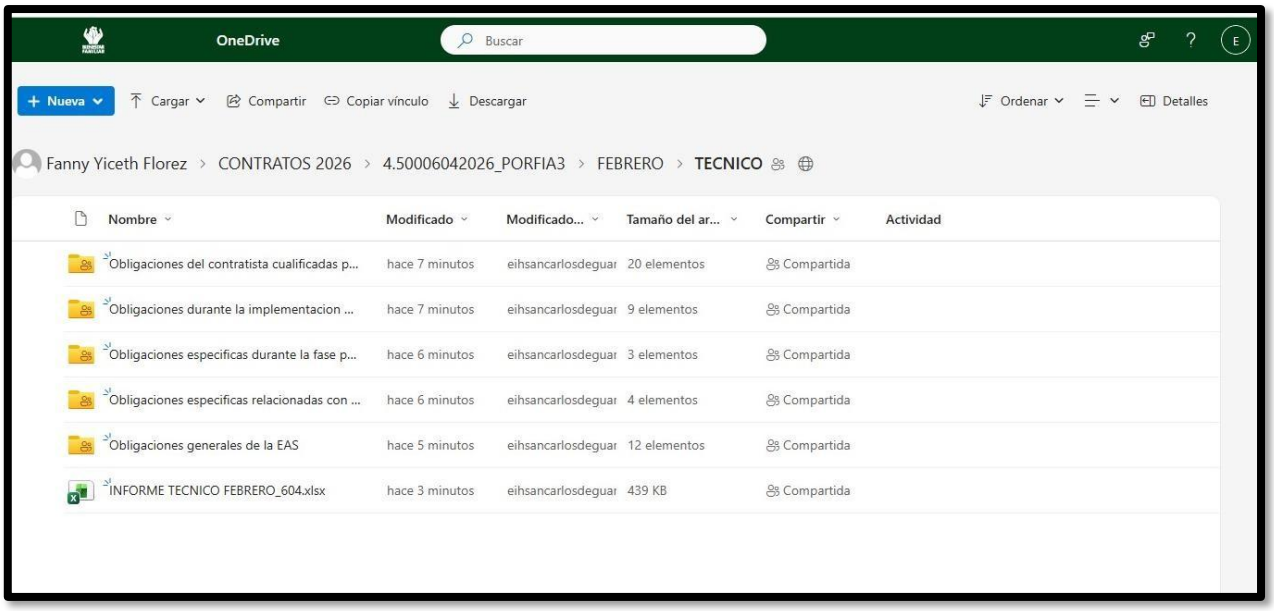
Villavicencio, 09 de marzo 2026

LAURA YINET SEPULVEDA
Supervisora Contrato 50006042026
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Ciudad

Cordial saludo;

Por medio de la presente me permito hacer entrega del informe técnico administrativo mes febrero contrato 50006042026, se adjunta pantallazo del cargue de la información en el Drive.



Agradezco su atención.

Atentamente,

María Cristina Perez

MARIA CRISTINA PEREZ CRUZ
C.C. 23.800.423 Muzo - Boyacá
Representante Legal

BIENESTAR FAMILIAR	**PROCESO** **PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN** **FORMATO INFORME TECNICO DE ACTIVIDADES MENSUALES**	**F8.MO12.PP**	**11/5/2018**
		Versión 2	**Página 1 de 14**
		Clasificación de la Información: **Pública**	

INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

Instrucciones generales de diligenciamiento:
1. El formato se encuentra predeterminado con algunas obligaciones contractuales, sin embargo se deben incluir las obligaciones tal y como se estipulan contractualmente. El diligenciamiento de este formato es un insumo fundamental para la elaboración del informe de supervisión.
2. Frente al porcentaje de avance, escriba el % de ejecución entendiendo que el máximo porcentaje de cumplimiento a obtener por periodo, es el resultado de dividir 100% en el numero de meses establecido en el contrato. Por ejemplo, si un contrato contempla 10 meses el porcentaje máximo de avance por mes es el 10%.
3. En el caso de que se presenten prórrogas o terminaciones anticipadas se recalculará el porcentaje sin afectar los informes de ejecución anteriores.
Ej 1: En un contrato de 10 meses, en el mes 7 se determina que se realiza una prórroga por 2 meses, quedando el contrato por 12 meses. Así las cosas como el 60% del contrato inicial ya se había ejecutado (el ultimo informe presentado correspondía al mes 6), el porcentaje que queda pendiente por ejecutar corresponde al 40%, el cual deberá ser dividido por los 6 meses pendientes por ejecutar.
Ej 2: En un contratro de 10 meses, en el mes 7 se determina que en ese mismo mes se realiza una terminación anticipada. Como ya se había ejecutado el 60% del contrato (el ultimo informe presentado correspondía al mes 6), el porcentaje que queda pendiente por ejecutar corresponde al 40%, el cual deberá ser cumplido en el mes que está en ejecución.
3. La información solicitada como fuente de verificación o los documentos de origen de la misma pueden ser objeto de solicitud y revisión en el ejercicio de supervisión.

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte Número: 50006042026	**Cupos: 121 EIHCupos: 247 EIC**	**Servicio que presta:** EDUCACION INICIAL EN EL HOGAR- EDUCACION INICIAL CAMPESINA	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 11/02/2026		**Período reportado: 06/02/2026 28/02/2026**	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: SAN CARLOS DE GUAROA-META			**N° de unidades de servicio: 7**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): ASOCIACIÓN DE HCB PORFIA TRES		**Nombre del Representante Legal de la (EAS): MARIA CRISTINA PEREZ CRUZ**	
Regional: META		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n):** ACACIAS	
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): LAURA YINET SEPULVEDA RUIZ			

CLAUSULAS CONTRACTUALES Y LINEAMIENTOS GENERALES DEL CONTRATO DE APORTES PARA LA ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA PARA EL SERVICIO DE HCB FAMI - FAMILIA MUJER E INFANCIA

CLAUSULA 4. Obligaciones especificas de la entidad administradora del servicio relacionadas con el sistema integrado de gestion

4.1. Eje de calidad

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1.1	Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	**FEBRERO:** Para el servicio EIH se cuenta con una Coordinadora/Psicosocial, Dos agentes educativas (Una licenciada en Pedagógia Infantil, Una Tecnica en atención integral a la PI), dos auxiliares pedagógicas tecnicas en atención integral a la primera infancia, una auxiliar de enfermeria, las cuales cumplen con los perfiles establecidos dentro de la guia operativa del servicio. **FEBRERO:** Para el servicio EIC se cuenta con el talento humano correspondiente y cumplen con los perfiles establecidos dentro de la guia operativa del servicio.	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. HV EIH 2. HV_TH_EIC	20,00%
1.2	Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	FEBRERO: Para el servicio EIH, se realiza el proceso de inducción el día 27/02/2026, en la UDS San Carlos 2 socializando cada una de las temáticas establecidas dentro del manual operativo Familiar y Comunitario. FEBRERO: El dia 19/02/2026 se realiza la socialización al TH sobre la Mision,Vision, objetivos, politicas de gestion SIGE .	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1.Acta Inducción TH EIH 2. Acta Mision_Vision_TH EIC	20,00%
1.3	Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido	**FEBRERO:** Para el servicio EIH se aplica la encuesta de percepción del servicio en el mes de Junio. FEBRERO: Para el servicio EIC no aplica para este periodo reportado.	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Cetificado de no ocurrencia	20,00%
1.4	Identificar y gestionar acciones de mejora que fortalezcan de manera adecuada la prestación del servicio.	**FEBRERO:** Durante el periodo reportado, no se realizan supervisiones por parte del apoyo tecnico a la supervición del centro zonal Acacias.	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Cetificado de no ocurrencia	20,00%
1.5	Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), en el marco de la ejecución del objeto	**FEBRERO:** Para el servicio EIH, durante el periodo reportado se realiza la creación del protocolo PQRSDF, socialización e instalacion del mismo con las familias y participantes de las UDS, Esta documentación incluye responsabilidades, tiempos de respuesta, canales habilitados y mecanismos de seguimiento, asegurando trazabilidad y mejora continua durante la ejecución del objeto contractual,cada dos meses se realiza por parte del comité de control social de cada Unidad de Servicio la apertura del Buzón de PQRSDF. **FEBRERO:** Durante el periodo reportado para el servicio de EIC se realiza la instalaciony apertura de acuerdo con el protocolo PQRSDF, la socialización con las familias y participantes en cada una de las UCAS, resaltando la responsabilidad frente a los tiempos de respuesta, los canales habilitados y los mecanismos de seguimiento. De esta manera se puede garantizar y mejorar de manera oportuna y durante la ejecución del objeto contractual.	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1.Anexos Obligación 1.5 EIH 2. Acta de Instalacion buzón PQRSF 3. Acta de apertura PQRSF	20,00%
1.6	Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.	**FEBRERO:** Para el servicio EIH, cuenta con 1 balanza marca seca, 1 infantometro y 1 tallimetro la nutricionista del centro zonal Acacias no ha realizado la programación de las verificaciones intermedias. **FEBRERO:** Para el servicio EIC, cuenta con 1 balanza marca seca, 1 infantometro y 1 tallimetro la nutricionista del centro zonal Acacias no ha realizado la programación de las verificaciones intermedias.	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Cetificado de no ocurrencia	20,00%

1.7	Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio, incluyendo de ser necesario, el control de los cambios realizados.	**FEBRERO:** La EAS mantiene un registro organizado de todos los documentos utilizados en la operación del servicio mediante un Registro Maestro que identifica nombre, código, versión y fecha de emisión, garantizando que solo las versiones vigentes estén en uso. Asimismo, se aplica un control de cambios donde se consignan las modificaciones realizadas, su justificación y los responsables, y se archivan las versiones anteriores para asegurar la trazabilidad. Finalmente, los documentos nuevos o actualizados se socializan con el equipo y se realizan verificaciones periódicas para asegurar su correcta aplicación y actualización.	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1.Formato Listado de Documentos y Control de Cambios.	20,00%
4 .2 Eje de seguridad de la información					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
2.1	2.1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente durante la ejecución del contrato.	FEBRERO: La EAS, cumple con su proceso de la política de seguridad de la información de los participantes realizando seguimiento al talento humano. Se cuenta con carpetas libres de acido para el archivo de la información de los participantes las cuales reposan en cajas que garantizan la conservación de la documentación. Para el cuentame se cuenta con usuario y contraseña.	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1.Certificación de cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información.	20,00%
2.2	Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor del contratouna vez se firme el contrato.	FEBRERO: La representante suscribio un compromiso de confidencialidad con el ICBF para el contrato 50006042026.	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1.Formato Compromiso de Confidencialidad y No Divulgación	20,00%
2.3	Suscribir un documento de autorización de tratamiento de datos personales con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato.	FEBRERO: La representante legal Maria Cristina Perez Cruz, firma como requisito para la contratación el formato de autorización de datos personales, el cual es cargado en la ruta virtual.	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1.Autorización datos personales	20,00%
2.4.	Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del objeto establecido.	FEBRERO: Durante el periodo reportado no se presentaron incidentes de seguridad de la información.	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Cetificado de no ocurrencia	20,00%
2.5	Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.	FEBRERO: La EAS cuenta con un protocolo de seguridad de la Información y un Plan de recuperación y contingencia.	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Protocolo seguridad de la información y plan de recuperación y contingencia.	20,00%
2.6	Cumplir con lo establecido en la G22.GT "Guía para el Uso de dispositivos personales -BYOD"-cuando se requiera conexión de equipos que no son propiedad de ICBF a la red institucional.	FEBRERO: La EAS cumple con lo establecido en la guia de uso de dispositivos personales en todos los equipos utilizados por el talento humano.	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1.EV equipos TH	20,00%
2.7	Identificar, documentar y evaluar los riesgos de seguridad de la información relacionados con los procesos, sistemas y servicios que estén dentro del alcance del objeto contractual, conforme a las mejores prácticas internacionales, tales como las establecidas en la norma ISO/IEC 27001:2022 o su equivalente y alineadas con la Política de Seguridad de la información definidas con el operador de servicios de tecnología.	FEBRERO: La EAS cuenta con la politica de seguridad de la información.	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1.Politica de seguridad de la información	20,00%
4.3 Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**

3.1	Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019 del Ministerio de Trabajo o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	FEBRERO: La EAS, cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumple con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019. Profesional en Salud Ocupacional (Universidad del Tolima) Luz Mayerly Diaz Moreno, la hoja de vida se presento en el comite de Inicio del Contrato.	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1.HV SST	20,00%
3.2	3.2 Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.	FEBRERO: La representante de seguridad y salud en el trabajo Luz Mayerly Diaz Moreno identifico los peligros,realizo la valoración de los riesgos y determino los controles ademas lo documento en la matriz de riesgos. La EAS, cuenta con la matriz de riesgos ocupacionales que hace parte del plan básico de seguridad y salud ocupacional.	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Matriz de riesgos EIH	20,00%
3.3	Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	FEBRERO: Para el servicio EIH se realiza la socialización de las temáticas abordadas de SST, por parte de la coordinadora, sin embargo para el mes de marzo se encuentra programado el proceso de inducción por parte de la profesional de salud ocupacional Luz Mayerly Diaz. **FEBRERO:** Para el servicio EIC la coordiandora realiza la socialización de las temáticas abordadas de SST, en donde se acuerda que para el mes de marzo se realizará el proceso de inducción por parte de la profesional de salud ocupacional Luz Mayerly Diaz.	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Acta inducción TH EIH 2. Acta inducción TH EIC	20,00%
3.3.4	Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal y ropa de trabajo requerida para la realización de sus actividades.	FEBRERO: Teniendo en cuenta el tipo de contrato por prestación de servicios del Talento Humano, cada integrante se hace responsable de la compra de la dotación y ropa de trabajo adecuada para la realización de sus actividades.	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Cetificado de no ocurrencia	20,00%
3.5	Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	FEBRERO: El talento humano seleccionado por la EAS cuentan con los examenes ocupacionales, los cuales reposan en cada una de las hojas de vida de los servicios EIH-EIC	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1.HV TH EIH 2. HV TH EIC	20,00%
3.6	Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	FEBRERO: El equipo interdisciplinario realiza el acompañamiento al talento humano para realizar el Plan de Gestión de Riesgo de Accidentes y Desastres donde en cada UDS se identifican los puntos de encuentro y los riesgos que se presentan mejorando la capacidad de el talento humano y los participantes para identificar, evaluar, mitigar y responder a los riesgos que puedan afectar sus operaciones, objetivos y recursos permitiendo tomar decisiones informadas y proactivas ante situaciones de riesgo.	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Anexos Obligación EIH	20,00%
3.7	Garantizar la tenencia y cuidado de caninos acorde con la normatividad legal vigente. Garantizar la tenencia de armamento, mantenimiento y reparación acorde con la normatividad vigente.	FEBRERO: Esta obligación no aplica para este servicio.	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Cetificado de no ocurrencia	20,00%
4.4 EJE AMBIENTAL					
CLAUSULA 1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO.					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
4.1	Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua,energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.	FEBRERO: Para el periodo reportado desde el servicio EIH, se realiza con el talento humano la identificación de temáticas adecuadas y necesarias para el ahorro del agua y uso adecuado de la energia, en donde se plasman en el cronograma de practicas ambientales, las cuales se ejecutaran desde el mes de marzo. FEBRERO: Para el periodo reportado desde el servicio EIC, el talento humano socializa el punto ecologico	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1.Cronograma Practicas ambientales EIH 2. Acta socialización punto ecologico usuarios_EIC	20,00%

4.2	Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.	FEBRERO: La EAS no ha requerido autorización de licencias ambientales en el periodo reportado.	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Cetificado de no ocurrencia	20,00%
4.3	Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.	FEBRERO: Para el periodo reportado en el servicio EIH se desarrollo el debido manejo de almacenamiento de sustancias quimicas en cada una de las UDS. FEBRERO: La EAS cuentan con el formato de productos quimicos para el servicio EIC	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Matriz de sustancias qulmicas. EIH 2. Formato_productos_quimicos EIC	20,00%
4.4	Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	FEBRERO: Para el servicio EIH, se diligencia el formato de BPM manejo de residuos solidos y liquidos. FEBRERO: Para el servicio EIC, se diligencia el formato de BPM manejo de residuos solidos y liquidos.	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Formatos BPM EIH 2. Formato BPM EIC	20,00%
4.5	Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente.	**FEBRERO:** En el periodo reportado, por parte de salud y nutrición se esta en construyendo el Plan de saneamiento básico, junto con sus soportes correspondientes para ser enviado vía correo electrónico para su revisión y aprobación a la nutricionista del Centro Zonal Arlyn Diaz. **FEBRERO:** En el periodo reportado, por parte de salud y nutrición se esta en construyendo el Plan de saneamiento básico, junto con sus soportes correspondientes para ser enviado vía correo electrónico para su revisión y aprobación a la nutricionista del Centro Zonal Arlyn Diaz.	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Cetificado de no ocurrencia	20,00%
4.6	Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados.	**FEBRERO:** La EAS no utiliza la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales.	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Cetificado de no ocurrencia	20,00%
4.7	Realizar el mantenimiento y lavado de los tanques de almacenamiento de agua para consumo adoptando las medidas necesarias para garantizar el suministro de este recurso.	**FEBRERO:** La EAS no realiza lavado de tanques de almacenamiento de agua teniendo en cuenta que no se suministra dentro de los encuentros grupales.	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Cetificado de no ocurrencia	20,00%

CLAUSULA 2. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
1	Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, normativa, reglamentos, lineamientos, manuales técnicos de las modalidades de atención ,guías operativas de los respectivos servicios, anexos y sus modificaciones; así como las demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones o que se expidan con posteridad, relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio.	FEBRERO: Durante el periodo reportado la EAS cumplio con el objeto y las obligaciones del contrato 50006042026, se tienen contratados para el servicio EIH a 2 Agentes educativas, 2 Auxiliares Pedagógicas, 1 Auxiliar de enfermeria y 1 Coordinador/Psicosocial y las cuales cumplen con los perfiles indicados la Guía Operativa del servicio EIH, las hojas de vida cuentan con los antecedestes actualizados ;para el periodo se les presto servicio a 121 participantes que cumplen con los criterios de focalización y realizan el proceso de prematricula en el link dispuesto para tal fin, el talento humano realiza la planeación de los encuentros grupales de acuerdo a las prácticas de cuidado y crianza; el XXXX se radica el comite de inicio por medio de correo electrónico a correspondencia.meta los soportes del comite de inicio se cargan a la ruta virtual dispuesta por el supervisior del contrato, el XXX se radica el informe financier por medio de correo electronico a correspondencia.meta los soportes del informe se cargaron a la ruta virtual dispuesta por el centro zonal Acacias. El servicio EIH, realiza proceso de inducción al talento humano el día 27/02/2026. FEBRERO: De igual manera para el serivicio EIC durante el periodo reportado la EAS cumplio con el objeto y las obligaciones del contrato 50006042026, las cuales cumplen con los perfiles indicados la Guía Operativa del servicio EIC	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1.Anexos obligación 1 EIH	20,00%
2	Compartir con el ICBF la información y las herramientas metodológicas necesarias para el cabal desarrollo del contrato.	FEBRERO: La EAS organiza en medio físico y digital todos los documentos relacionados con la ejecución del contrato (planeaciones, actas, informes, formatos, protocolos y evidencias).	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. EV drive EIH 2. Administrativo EAS	20,00%
3	Garantizar la aplicación de los criterios de focalización, para la identificación, priorización y selección de los participantes, según lo establecido en la "Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia", que se encuentre vigente durante la suscripción o ejecución del contrato de aporte, lo anterior sin perjuicio que desde el ICBF se adelante directamente el ejercicio de focalización de acuerdo con las herramientas diseñadas para tal efecto.	FEBRERO: Para el servicio EIH durante el periodo reportado garantiza la aplicación de los criterios de focalización y selección de los participantes, se le presta servicio a 121 participantes,de los cuales 5 participantes fueron focalizados por medio de visita por focalización donde se verifica la vulnerabilidad del participante .El talento humano realiza la focalización de los participantes por medio de búsqueda activa y por demanda espontanea,Avisos Publicitarios (Estrategia de FOCALIZACIÓN) entre otras estrategias para focalizar la cobertura de cada UDS FEBRERO: Para el servicio EIC durante el periodo reportado garantiza la aplicación de los criterios de focalización y selección de los participantes, se le presta servicio a 247 participantes y el talento humano realiza la focalización de los participantes por medio de [illegible]	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1.EV Focalización EIH 2. Tablas de Focalizaciòn_UCA_EIC	20,00%
4	Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en la UDS actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y aficheslusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades no relacionadas con la prestación del servicio, entre otras.	FEBRERO: En esta vigencia no se permitio realizar actividades proselitistas en las unidades de servicio en las unidades de servicio vinculados al contrato 50006042026.	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1.Certificado RL Prohibición Proselitismo	20,00%

5	Entregar al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.	FEBRERO: Durante el periodo reportado la EAS garantizó el cumplimiento de esta obligación entregando el informe financiero el cual fue radicado por correo electronico el día 9 y 12 de marzo y sus soportes fueron cargados en la ruta virtual.	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. radicado informe financiero y tecnico.	20,00%
6	Atender oportunamente los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el ICBF a través de los supervisores, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.	FEBRERO: Durante el periodo reportado para el servicio EIH no se realizaron supervisiones por parte del apoyo tecnico a la supervisión del Centro Zonal Acacias. FEBRERO: Durante el periodo reportado para el servicio EIC no se realizaron supervisiones por parte del apoyo tecnico a la supervisión del Centro Zonal Acacias.	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Cetificado de no ocurrencia	20,00%
7	Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.	FEBRERO: Durante el periodo reportado para el servicio EIH Y EIC no se realizaron supervisiones por parte del apoyo tecnico a la supervisión del Centro Zonal Acacias.	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Cetificado de no ocurrencia	20,00%
8	Garantizar la correcta ejecución de los recursos financieros entregados por el ICBF, según los requerimientos técnicos, logísticos y administrativos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato.	**Informe financiero EAS-IEC**			20,00%
9	Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, previa coordinación con las entidades oferentes, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la política de Estado De Cero a Siempre conforme a las instrucciones y guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos.	FEBRERO: Para el periodo reportado el servicio EIH, recibe de manera virtual Fortalecimiento Tecnico por parte de la Dra Karolay Serrano frente a la socialziación de la Guia Operativa del Servicio Educación Inicial En El Hogar, el día 20/02/2026. FEBRERO: Para el servicio EIC, esta programado de manera virtual Fortalecimiento Tecnico por parte de la Dra Karolay Serrano frente a la socialziación de la Guia Operativa del Servicio Educación Inicial Campesina para el dia 09/03/2026.	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1.Acta socializacion guia EIH 2. Cronograma_correo_ ICBF	20,00%
10	Contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación, formatos y soportes (financieros, técnicos, administrativos y jurídicos) asociados a la ejecución del contrato disponibles en formatos físicos y/o digitales en el momento que el supervisor los requiera.	FEBRERO: La Asociación Porfia 3 certifica que cuenta con una sede administrativa ubicada en la Manzana 42 Casa 11 Etapa 2 Barrio La Madrid en Porfia, allí encontraran toda la información, formatos y soportes (financieros, técnicos, administrativos y jurídicos) asociados a la ejecución del contrato disponibles en formatos físicos y/o digitales en momento que el supervisor los requiera.	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1.Reporte EAS	20,00%
11	Reintegrar los saldos no ejecutados si los hubiere, y los rendimientos financieros que puedan generarse correspondiente a los recursos del ICBF, en la cuenta que designe la entidad para tal fin.	**Reintegro_febrero_EAS**	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	Certificado EAS	20,00%
12	Garantizar que en las Unidades de Servicio – UDS o Unidad de Atención -UA se brinde la atención en el marco del Modelo de Enfoque Diferencial de Derechos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar MEDD - Resolución 7998 de 2023 o documento que lo modifique, sustituya o derogue.	FEBRERO: Para el servicio EIH no se cuenta con participantes con modelo de enfoque diferencial, se realiza la socialización de dicha resolución el día 27/02/2026 en el proceso de induccion al TH. FEBRERO: Para el servicio EIC se realizan encuentros de manera mensual en donde se brinda la atencion a 247 usuarios	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Acta inducción TH EIH 2. Cronograma EC febrero EIC	
13	Devolver al ICBF, una vez finalizada la ejecución del contrato, los documentos que en desarrollo de este se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones.	**Certificaco EAS**	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.		
14	En el marco del principio de economía solidaria del presente contrato, EL CONTRATISTA se compromete a garantizar una atención hasta en un 5% adicional de la cobertura contratada, acorde a la necesidad de atención que se presente en las unidades de servicio a su cargo. Estas atenciones no implicarán una modificación al valor, ni condiciones iniciales del contrato o conceptos de reinversión por inejecuciones.	FEBRERO: Para el servicio EIH,la UDS San Carlos 1 cuenta con 61 participantes atendidos (11 mas según lineamientos de la guia operativa) y la UDS San Carlos 2 cuenta con 60 participantes atendidos (10 más según lineamientos de la guía operativa) para un total de 121 participantes atendidos. FEBRERO: EIC_ Certificado EAS	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1.Listado de focalización EIH 2. Certificado EAS_EIC	
15	Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se conoció o se debió conocer la ocurrencia del siniestro.	FEBRERO: Para el servicio EIH y EIC, no se presentaron siniestros o activaciones de poliza en el periodo reportado.	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Cetificado de no ocurrencia	

16	Acreditar y aportar por escrito el documento equivalente que dé cuenta al perfeccionamiento del negocio jurídico cualquiera que sea su tipología, o acto jurídico, respecto a la disposición del bien inmueble donde se prestará el servicio de atención a la Primera Infancia (por ejemplo: contrato de arrendamiento, contrato de comodato, certificado de libertad y tradición, o el documento idóneo donde se acredite dicha condición según corresponda).	FEBRERO: La EAS para el periodo reportado realiza acercamiento con la Alcaldía Municipal para el prestamo de las UDS de los servicios EIC y EIH vía correo electrónico.	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1.Correo prestamo UDS	20,00%
17	Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Técnicos, Guías Operativas y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.	FEBRERO: La EAS da cumplimiento a las obligaciones derivadas del contrato según el manual tecnico operativo de las dos modalidades y los lineamientos del programa.	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Cetificado de no ocurrencia	20,00%

CLÁUSULA QUINTA - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE EL CONTRATISTA: DURANTE LA FASE PREPARATORIA

Obligaciones durante la fase preparatoria

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	EL CONTRATISTA debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Técnico de la modalidad y Guía Operativa según corresponda el servicio, en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria	FEBRERO: En esta vigencia se ejecuto la fase preparatoria acorde a los establecido en el manual operativo, de cada modalidad desde el 06 hasta el 10 de febrero: 1. Conformación del talento humano. 2. Gestión y articulación interinstitucional. 3. Gestión de espacios físicos y dotación. 4. Formalización de la población a atender. 5. Elaboración y presentación del presupuesto. 6. Plan de trabajo para la ejecución de la contrapartida. 7. Proceso de selección de proveedores 8.Proceso de inducción al TH	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Anexos Obligación EIH 2. Lista prematricula	20,00%
2	Presentar a la supervisión del contrato, a más tardar dentro del mes siguiente a la suscripción del contrato, los soportes del cumplimiento de las condiciones de conformación de la organización.	FEBRERO: La Asociación Porfia 3 se encuentra a cargo de la representante legal Maria Cristina Perez Cruz.	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. CC representante legal	20,00%

OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACION DEL CONTRATO

A. Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños, en el (los) servicio(s) (según aplique), en las UDS correspondientes al Centro Zonal del contrato, de la respectiva Regional, garantizando los días de atención a los que haya lugar, dependiendo del servicio y lo dispuesto en el Manual Técnico de la Modalidad de atención, en cuanto a su estructura operativa, o fracción proporcional a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de aporte respectivamente.	FEBRERO: Durante el periodo reportado se presta la atención a 121 participantes vinculados a las UDS San Carlos 1 y San Carlos 2 del servicio EIH desde el 11/02/2026 los cuales generan la atención al 100% de la cobertura las cuales se encuentran ubicadas en la calle 5 # 08-04 Antigua Ese Municipal. FEBRERO: Durante el periodo reportado se presta la atención a 247 participantes vinculados a las UCA S de Surimena, La Palmeras, El Barro, El Barro 1, Pajure del servicio EIC desde el 11/02/2026 los cuales generan la atención al 100% de la cobertura	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Ram EIH 2. Cronograma EC y Ram EIC	20,00%
2	Realizar la atención de las y los participantes conforme a la distribución de UDS, atenciones y municipios indicados en el estudio previo que hace parte integral de este contrato.	FEBRERO: Durante el periodo reportado se garantizó la atención a 121 participantes del servicio EIH, teniendo en cuenta la distribución de las UDS y atenciones derivados del contrato.	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1.RAM EIH 2. Reporte UCA Cuentame	20,00%

B. Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	FEBRERO: En el servicio EIH se le presto servicio a 121 participantes, todos cuentan con documeno de identidad legible, en el proceso de inducción al TH, se realiza la socialización del "Protocolo de actuación en caso de vulneración,amenaza e inobservancia de derechos" el día 27/02/2026 ademas en el taller de Formación a Familias realizado los días 18/02/2026 y 25/02/2026 a todas las UAS se realizo la construcción y socialización del "Pacto de convivencia", adicionalmente teniendo en cuenta esto se diseña y aplica el cronograma de prevención de violencias hacia el TH y participantes socializando el "Protocolo de actuación en caso de vulneración,amenaza e inobservancia de derechos", se envia oficio de articulación a todos los entes territoriales del municipio realizando la presentación del servicio y contrato 50006042026; durante el periodo reportado se adelantan acciones para el proceso del diligenciamiento de la Ficha de caracterización la cual se culmina en el mes de marzo con el 100% de los participantes, el día 27/02/2026 se envia el certificado de no hechos de violencia al apoyo tecnico de supervisión Lina Moreno con copia a la supervisora del contrato	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1.Anexos Obligación EIH 2.Acta formacion a TH 3.Acta formacion a familias 4.Acta concertación olla comunitaria 5. Acta concertación autoabastecimiento	20,00%
2	Incluir en los planes de formación y acompañamiento a familias, las acciones que permitan sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los participantes del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su desarrollo; reconocer las prácticas de cuidado y crianza con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra mujeres y personas en periodo de gestación, niñas y niños	FEBRERO: En el servicio EIH para el periodo reportado se realiza la construcción del plan de formación y acompañamiento a las familias, adicionalmente el cronograma de prevención de violencias, en donde dentro de la formación a familias realizadas con las UDS San Carlos 1 y San Carlos 2, los días 18/02/2026 y 25/02/2026 se socializa a los participantes y cuidadores las temáticas: "Pacto de convivencia" y "Protocolo de actuación en caso de vulneración,amenaza e inobservancia de derechos" compartiendo el directorio interinstitucional y las rutas de atención frente a situaciones de violencia. FEBRERO: En el servicio EIC para el periodo reportado se realiza la construccion del pacto de conviencia en el marco del Encuentro comunitario en cada una de las UCAS, el protocolo de para los caso de vulneración,amenaza e inobservancia de derechos", rutas de	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Anexos Obligación 2 EIH2. Acta pacto	20,00%

C. Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
1	Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF	FEBRERO:La EAS en el periodo del mes de febrero, cumplió las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1.Anexos obligación 1	20,00%
2	Entregar a la supervisión y/o interventoría del contrato desde el inicio de la atención efectiva a los participantes, el diseño de la complementación alimentaria (Ración Preparada (RP) o Ración para preparar (RPP) y/o Ración Lista para Consumo (RLC)) a partir de las minuta patrón definidas por el ICBF, elaborado por un profesional en Nutrición y Dietética, en los formatos establecidos por el ICBF (Lista de compras, ciclo de menús, análisis de contenido nutricional y guía de preparación si aplica), de conformidad con lo descrito en la Guía para el impulso a la soberanía alimentaria por el derecho humano a la alimentación adecuada en las modalidades y servicios del ICBF.	FEBRERO: La EAS en el periodo del mes de febrero, ya había cumplido con la entrega a la supervisión y/o interventoría del contrato desde el inicio de la atención efectiva a los usuarios, el ciclo de menús según lo define el ICBF elaborado por un nutricionista del complemento alimentario (Ración Preparada (RP) o Ración para preparar (RPP) y/o Ración Lista para Consumo (RLC) en los formatos establecidos por el ICBF (Lista de compras, ciclo de menús, análisis de contenido nutricional y guía de preparación si aplica), de conformidad con lo descrito en la Guía para el impulso a la soberanía alimentaria por el derecho humano a la alimentación adecuada en las modalidades y servicios del ICBF.	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1.Anexos obligación 2	20,00%
3	Entregar al supervisor del contrato, dentro del primer mes de ejecución, los documentos que acrediten la calidad de los equipos de antropometría, conforme a lo establecido en la Guía técnica para la metrología aplicable a los procesos misionales del ICBF (código G8.PP)	FEBRERO: La EAS para el primer mes de ejecución, entrega al supervisor del contrato los documentos que acreditan la calidad de los equipos de antropometría, conforme a lo establecido en la Guía técnica para la metrología aplicable a los procesos misionales del ICBF (código G8.PP)	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1.Anexos obligación 3	20,00%
4	Notificar al supervisor y/o interventor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor.	Febrero: La EAS para el periodo del mes reportado no tuvo actualización de proveedor de alimentos y/o información de concepto sanitario relacionada con el mismo.	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1.Certificado de no ocurrencia	20,00%
5	Como Unidades Informadoras (UI) recopilar y comunicar la información relevante para el reporte al SIVIGILA de las niñas y los niños en el marco del evento 113, mediante una vigilancia por indicadores o una vigilancia basada en comunidad, en el marco de lo dispuesto en los Lineamientos Nacionales de Vigilancia en Salud Pública del Instituto Nacional de Salud, Decreto 780 de 2016 y las demás normas que la complemente, modifique o derogue. PARÁGRAFO. Cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los participantes atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación (Cuando aplique)	Febrero: La EAS para el periodo del mes reportado, NO presento ningun caso de desnutrición aguda.	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1.Cetificado de no ocurrencia	20,00%
6	Incluir en los planes formación y acompañamiento a familias, las acciones que permitan sensibilizar a madres, padres o cuidadores de los participantes del servicio sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan la salud mental y su desarrollo, en los servicios de la modalidad familiar y comunitaria se dará desde el fortalecimiento, resignificación o impulso de las prácticas de cuidado y crianza, lo anterior, con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias contra mujeres y personas en periodo de gestación, niñas y niños	FEBRERO: Para el periodo reportado se realiza la construcción del cronograma de prevención de violencias.	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1, Anexos obligación EIH 1. Acta socializacion del protocolo vulneración de violencias_TH 2. Acta socializacion del protocolo vulneración de violencias Violencias	20,00%

D. Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
1	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en los manuales técnicos y Guías Operativas del servicio contratado y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	FEBRERO: En el servicio EIH para el periodo reportado se realiza la construcción del cronograma de buen trato, jornadas pedagógicas Y tránsito armónico el cual se llevará a cabo a partir del mes de marzo, adicionalmente, en la jornada de inducción al talento humano se realiza la socialización de diferentes guias establecidad por el manual operativo. Las agentes educativas y auxiliares pedagógicas llevaron a cabo la planificación y aplicación de diversas estrategias pedagógicas orientadas a las necesidades e intereses de los participantes de cada UA, por lo que a través del desarrollo de las actividades programadas para los encuentros grupales (2) y Encuentros en el Hogar (91), utilizando los formatos establecidos por la EAS, implementando las practicas de cuidado y crianza, para el mes de marzo se realiza la construcción total del proyecto pedagógico. FEBRERO: En el servicio EIC para el periodo reportado se realiza la construcción del cronograma de buen trato, EH, adicionalmente, en la jornada de inducción al talento humano se realiza la socialización de diferentes guias establecidad por el manual operativo. Las agentes educativas llevaron elaboraron las respectivas planeación y aplicación de diversas estrategias pedagógicas orientadas a las	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1.Anexos Obligación 1 EIH 2. Acta Buen Trato_TH 2. Cuadernos EH_UCA 3. Cuadernos_EC_UCA	20,00%
2	Garantizar la entrega del paquete didáctico familiar dando cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad que apliquen para tal fin, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF (aplica para educación inicial campesina).	FEBRERO: La EAS tiene previsto realizar la entrega del paquete didactico familiar para el mes de abril	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1.Certificado de no ocurrencia	20,00%

E. Obligaciones del Componente Talento Humano					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
1	Dar cumplimiento a cada una de las orientaciones relacionadas con el componente establecidas en el Manual Operativo vigente de la Modalidad según corresponda el servicio y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	FEBRERO: Para el servicio EIH se cuenta con una Coordinadora/Psicosocial, Dos agentes educativas (Una licenciada en Pedagógia Infantil, Una Tecnica en atención integral a la PI), dos auxiliares pedagógicas tecnicas en atención integral a la primera infancia, una auxiliar de enfermeria, las cuales cumplen con los perfiles establecidos dentro de la guia operativa del servicio, las cuales fueron aprobadas en el comite de inicio e ingresaron a partir del 06/02/2026 a excepción del perfil auxiliar de enfermeria y coordinadora/psicosocial quienes ingresan el 11/02/2026. Se realiza proceso de inducción al talento humano el día 27/02/2026. FEBRERO: En el servicio de EIC durante el perido reportado se realizaron acciones de acuerdo al manual opertivo, en donde se	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1.Anexos obligacion 1 EIH 2. Acta buen Trato_TH 3. Acta palnd e vulneracion violenicas_TH	20,00%

2	Cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en cuanto a que la Entidad Administradora del Servicio -EAS contrate para la ejecución del contrato de aporte en una proporción igual al 5%, entre otros, a víctimas del conflicto armado interno, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, como sujetos de especial	FEBRERO:Durante el periodo reportado en el servicio EIH se dio cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, garantizando la aplicación de los procedimientos y obligaciones allí definidos para la correcta ejecución contractual. Se verificó el cumplimiento de los requisitos técnicos, administrativos y operativos asociados al proceso, se mantuvo la documentación soporte actualizada y se atendieron de manera oportuna las disposiciones relacionadas con la supervisión, seguimiento y control del contrato. Asimismo, se registraron las acciones realizadas y se aseguraron las condiciones necesarias para el desarrollo transparente y eficiente de las obligaciones contractuales,la EAS realiza la contratación de una agente educativa madre cabeza de hogar.	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1.Hojas de Vida TH EIH 2. Reporte TH_Numero de contrato_EIC	20,00%

F. Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores, Dotación

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	Realizar los ajustes razonables en la UDS a a éstos.para garantizar la accesibilidad y participación de niñas, niños, mujeres y personas en periodo de gestación con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en los Manuales Técnicos, Guias Operativas Manuales Técnicos y con base en la información registrada en la ficha de caracterización pedagógica para la inclusión de niñas y niños con discapacidad anex	FEBRERO: Durante el periodo reportado en el servicio EIH se dio cumplimiento a las orientaciones del componente de Ambientes Educativos y Protectores establecidas en el Manual Operativo vigente de la modalidad, implementando acciones para garantizar espacios seguros, adecuados y propicios para el desarrollo de las niñas y los niños. Se realizaron ajustes y mejoras en la organización de los ambientes, se fortalecieron las prácticas pedagógicas y de cuidado, y se aplicaron las recomendaciones emitidas por el ICBF durante el seguimiento técnico. Se realiza la construcción del Plan de gestión de riesgos de accidentes y desastres adecuado a cada UDS, adicionalmente, se realizó la conformación de las brigadas de emergencia,socialización de la poliza contra accidentes y así mismo la construcción del cronograma de simulacros de emergencia establecidos durante el contrato, dentro de la fase de alistamiento se realiza la verificación y conteo del inventario del ICBF por cada una de las UDS, cada UDS cuenta con su extintor, con fecha de recarga septiembre del 2026 y solo la UDS San Carlos 1 cuenta con botiquin portatil, sin embargo, como se esta prestando la atención para las dos UDS en el espacio de la UDS San Carlos 2, este botiquin está disponible para todos los participantes, se realiza el registro de las situaciones presentadas con los participantes en el libro de novedades, todos los participantes cuentan con poliza contra accidentes	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Anexos obligación EIH 2. Certificado de la EAS	20,00%

G. Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión.

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en los manuales técnicos y Guías Operativas del servicio contratado, el Anexo Técnico Desarrollo Infantil en Establecimientos de Reclusión (Aplica para el servicio DIER), y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF.	FEBRERO: Para el periodo reportado la EAS dio cumplimiento a las condiciones de calidad estableciadas en el Manual Operativo de cada uno de los servicios ,la EAS cuenta con un archivo actualizado con la información del talento humano y participantes los cuales son cargados en un drive que esta dispuesto para tal fin. Dentro de este item,para el servicio EIH Y EIC se realiza la conformación del comite de control social de las UDS San Carlos 1 y San Carlos 2, UCAS DE Surimena, Palmeras, Pajure, El Barro y Barro 1, adicionalmente en la entrega de la RPP realizada el 17/02/2026 se realiza la verificación de los alimentos entregados en la RPP. De igual manera hace la instalación del buzón PQRSDF de cada UDSy UCAS	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Anexo Obligacion 1 EIH	20,00%
2	Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en los manuales técnicos y Guías Operativas del servicio contratado y las demás orientaciones y/o recomendaciones expedidas por el ICBF	FEBRERO: Para el periodo reportado la EAS dio cumplimiento a las condiciones de calidad estableciadas en el Manual Operativo de cada uno de los servicios ,la EAS cuenta con un archivo actualizado con la información del talento humano y participantes los cuales son cargados en un drive que esta dispuesto para tal fin. Dentro de este item,para el servicio EIH Y EIC se realiza la conformación del comite de control social de las UDS San Carlos 1 y San Carlos 2, UCAS DE Surimena, Palmeras, Pajure, El Barro y Barro 1 adicionalmente, en la entrega de la RPP realizada el 17/02/2026 se realiza la verificación de los alimentos entregados en la RPP, adicionalmente, se realiza la instalación del buzón PQRSDF de cada UDS y UCAS	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1.Anexo Obligacion 1 EIH	

H. Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde la Entidad Territorial recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de atenciones en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes.	FEBRERO: Durante el periodo reportado, en el Comité Técnico Operativo de Inicio, se informaron los datos del Punto de Entrega Primario. El Punto de Entrega Primario de la AAVN Asociación Porfia 3, con código SIM 50010010058, se encuentra ubicado en la ciudad de Villavicencio. La responsable principal del punto de entrega primario es la Diana Carolina Chingate Montañez y la suplente es la RL Maria Cristina Perez Cruz.	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1.Datos Punto de entrega Primario del AAVN	20,00%
2	Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación.	FEBRERO: Durante el periodo reportado, las agentes educativas realizan la entrega de AAVN a todos los participantes del serviio EIH y EIC, el día 17/02/2026, junto a la entrega de la RPP.	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1.Anexo obligaciones EIH 2.Recibido Punto de entrega AAVN_UCA_ EIC	20,00%
3	Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o participantes, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de participantes programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecuten, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega.	FEBRERO: Durante el periodo reportado se llevó el control escrito de la rotación de inventarios y de la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional utilizando los formatos definidos por el ICBF en el Instrumento Anexo 57. Se registraron de manera oportuna las entradas y salidas de productos, se verificaron fechas de vencimiento y condiciones de almacenamiento, y se documentaron las entregas realizadas a las unidades ejecutoras, unidades de servicio o usuarios, garantizando la trazabilidad, orden y correcta administración de los alimentos conforme a los lineamientos institucionales.	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1.Formato Control de Inventarios	20,00%
4	En caso de requerir un transporte adicional de los Alimentos de Alto Valor Nutricional para realizar la entrega a las unidades de servicio o los beneficiarios, éste debe ser realizado en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN, sin que ello implique ningún costo para el ICBF.	FEBRERO: Durante el periodo reportado la AAVN es transportada y entregada junto a la RPP, por ende no se requiere ningun transporte adicional para su distribución y entrega.	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Certificado no ocurrencia	20,00%
5	Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	FEBRERO: Durante el periodo reportado no se solicito asesoria Técnica el ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional.	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Certificado no ocurrencia	20,00%
6	Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF.	FEBRERO: Para el periodo reportado no se realizan actividades que promuevan el control social para el adecuado uso del Alimento de Alto Valor Nutricional.	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Certificado no ocurrencia	20,00%
7	Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF.	FEBRERO: Durante el periodo reportado el punto de entrega primario de AAVN Asociación Porfia 3 con código SIM 50010010058 no recibio visita por parte del Contratista Interventor de la estrategia de Alimentos de Alto Valor Nutricional del ICBF Consorcio E&F Bienestarina .	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Certificado no ocurrencia	20,00%

8	Cancelar al ICBF el valor de los Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento o redistribución, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional.	FEBRERO: Durante el periodo reportado no se presentaron vencimientos o por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida del AAVN.	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Certificado no ocurrencia	20,00%
9	Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional, leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría.	FEBRERO: Durante el periodo reportado el punto de entrega primario de AAVN Asociación Porfia 3 con código SIM 50010010058 no recibio visita por parte del Contratista Interventor de la estrategia de Alimentos de Alto Valor Nutricional del ICBF Consorcio E&F Bienestarina .	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Certificado no ocurrencia	20,00%

I. Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales (Aplica si se contrata el componente de alimentos)

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	El contratista deberá cumplir con la Ley 2046 de 2020, invirtiendo al menos el 30% de los recursos ejecutados para la compra de alimentos, adquiriéndolos directamente a los pequeños productores agropecuarios locales, productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales, organizaciones de estos productores o a las industrias y emprendimientos agroalimentarios que procesen materias primas adquiridas directamente a estos productores locales. Estas compras deberán realizarse aplicando y cumpliendo con lo dispuesto en la guía "G5.ABS- Guía Orientadora para la Implementación de la Estrategia de Compras Locales" y deberán ser reportadas mensualmente al supervisor del contrato, haciendo uso de la última versión del formato que para el efecto se encuentre aplicable en el proceso de adquisición de bienes y servicios de la entidad o del medio que para tal efecto adopte el ICBF dentro del Sistema de Gestión de Calidad.	Para el mes de FEBRERO, se realizaron compras de alimentos por valor de $51.133.403 donde el 27,71% corresponde a compras locales en alimentos como Arroz, Huevo, Queso, Leche en Polvo, Platano, Cebolla y Mango; no se alcanzó el 30% pero la EAS se compromete a Cumplir para el proximo mes.	Se tiene una alerta por no alcanzar al 30% de la Compra Local	Validación Compra Local firmada	**20,00%%**
2	El Contratista deberá pagar contra entrega el, o los productos adquiridos a los pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones. La forma de pago utilizada por el Contratista para realizar el pago de los productos a los pequeños productores y demás actores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria, o de sus organizaciones, se deberá realizar en efectivo o transferencia bancarias de ahorros, cuentas corrientes o transferencias a través de billeteras digitales, depósitos de bajo monto o transferencias a cuentas de ahorros de trámite simplificado (CATS).	La EAS realiza la compra de Contado a los proveedores de Compras Locales cumpliendo asi con lo estipulado por medio de transferencia electronica.	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	Facturas Electronicas	20,00%

J. Obligaciones del registro y presentación de información:

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	Realizar el registro y actualización permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, de la información relacionada con los participantes y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia conforme al Manual Técnico y Guía Operativa de cada servicio de atención y las directrices de la Dirección de Primera Infancia, y demás datos que sean requeridos de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF cumpliendo con la calidad requerida.	FEBRERO: Durante el periodo reportado para el servicio EIH y EIC no se logra vincular a los participantes al servicio teniendo en cuenta que hay un problema en la plataforma SITCO frente la vigencia de los contratos, el cual es informado via correo electrónico por la Dra Karolay Serrano al compartir los avances del cuentame.	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Cetificado de no ocurrencia	
2	Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, los datos de: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos (dirección y teléfono exacto de la sede principal).	FEBRERO: Durante el periodo el Ing Jamir Mateus realiza la creación de los contratos en el aplicativo cuentame,sin embargo no es posible crear las UDS y UCAS teniendo en cuenta el problema en la plataforma SITCO frente la vigencia de los contratos, el cual es informado via correo electrónico por la Dra Karolay Serrano al compartir los avances del cuentame.	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1.REPORTE EAS	
3	Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional la solicitud al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, la actualización de la información del contrato, servicio contratado, numero de atenciones, Unidades de Servicio -UDS, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente.	FEBRERO: Durante el periodo el Ing Jamir Mateus realiza la creación de los contratos en el aplicativo cuentame,sin embargo no es posible crear las UDS y UCAS teniendo en cuenta el problema en la plataforma SITCO frente la vigencia de los contratos, el cual es informado via correo electrónico por la Dra Karolay Serrano al compartir los avances del cuentame.	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Cetificado de no ocurrencia	
4	Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF, manteniendo el código de la UDS. La actualización de la información de las UDS deberá incluir: el nombre de la UDS, la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, los datos del responsable de la UDS y la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos.	FEBRERO: Durante el periodo el Ing Jamir Mateus realiza la creación de los contratos en el aplicativo cuentame,sin embargo no es posible crear las UDS y UCAS teniendo en cuenta el problema en la plataforma SITCO frente la vigencia de los contratos, el cual es informado via correo electrónico por la Dra Karolay Serrano al compartir los avances del cuentame.	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Cetificado de no ocurrencia	
5	Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la información de las niñas y niños recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres y personas en periodo de gestación, de manera inmediata, una vez se tenga conocimiento de su nacimiento, en lo posible, dentro los 30 días calendario siguientes a su nacimiento (cuando aplique), con el objetivo de formalizar su condición de usuario en los servicios de atención a la primera infancia, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer gestante.	FEBRERO: Durante el periodo reportado para el servicio EIH y EICno se logra vincular a los participantes al servicio teniendo en cuenta que hay un problema en la plataforma SITCO frente la vigencia de los contratos, el cual es informado via correo electrónico por la Dra Karolay Serrano al compartir los avances del cuentame.	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Cetificado de no ocurrencia	
6	Realizar el registro de información de los participantes y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los adultos cuidadores principales o responsables para el tratamiento de datos personales de los participantes, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos (cuando aplique) y/o registro fotográfico del beneficiario, los estándares definidos por el ICBF.	FEBRERO: Durante el periodo reportado para el servicio EIH y EIC no se logra vincular a los participantes al servicio teniendo en cuenta que hay un problema en la plataforma SITCO frente la vigencia de los contratos, el cual es informado via correo electrónico por la Dra Karolay Serrano al compartir los avances del cuentame.	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Cetificado de no ocurrencia	

7	Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF defina del talento humano contratado para la atención de los participantes según el Manual Técnico de la Modalidad y Guía Operativa del servicio correspondiente, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato	FEBRERO: Durante el periodo reportado para el servicio EIH y EIC no se logra vincular el talento humano al servicio teniendo en cuenta que hay un problema en la plataforma SITCO frente la vigencia de los contratos, el cual es informado via correo electrónico por la Dra Karolay Serrano al compartir los avances del cuentame.	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Cetificado de no ocurrencia	
8	Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame de los participantes y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del participante, la EAS tendrá la obligación de desvincular al participante dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento; pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuéntame y generar las acciones respectivas.	FEBRERO: Durante el periodo reportado para el servicio EIH y EIC no se logran desvincular a los participantes al servicio teniendo en cuenta que hay un problema en la plataforma SITCO frente la vigencia de los contratos, el cual es informado via correo electrónico por la Dra Karolay Serrano al compartir los avances del cuentame.	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Cetificado de no ocurrencia	
9	Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, de acuerdo con el Manual Técnico y Guía Operativa correspondiente, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo familiar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro.	FEBRERO: Durante el periodo reportado para el servicio EIH y EIC Durante no se presentaron fallecimientos de beneficiarios ni de integrantes del grupo familiar.	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Cetificado de no ocurrencia	
10	Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los participantes del Sistema de Información Cuéntame o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema.	FEBRERO: Durante el periodo reportado para el servicio EIH y EIC no se logra vincular a los participantes al servicio teniendo en cuenta que hay un problema en la plataforma SITCO frente la vigencia de los contratos, el cual es informado via correo electrónico por la Dra Karolay Serrano al compartir los avances del cuentame.	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Cetificado de no ocurrencia	
11	Registrar la información de la asistencia diaria de los participantes atendidos durante el periodo reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del módulo RAM en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM digital, la EAS deberá presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los formatos de registros de asistencia mensual (RAM) en físico, garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y el registro de información en la atención de los participantes.	FEBRERO: Durante el periodo reportado para el servicio EIH y EIC no se logra el diligenciamiento del modulo RAM, teniendo en cuenta quenhay un problema en la plataforma SITCO frente a la vigencia de los contratos.	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Cetificado de no ocurrencia	
12	Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina las dotaciones de las UDS de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral según las directrices del ICBF.	FEBRERO: Durante el periodo reportado no se realizo la compra, ni se recibio dotacion por parte del ICBF.	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Cetificado de no ocurrencia	
13	Diligenciar y firmar el formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, versión vigente", en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información.	FEBRERO: Durante el periodo reportado para el servicio EIH Y EIC la EAS solicita el diligenciamiento y firma del formato compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información al gestor de datos.	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1.Compromiso de confidencialidad EIH 2. Compromiso de confidencialidad EIC	
14	Registrar y actualizar permanente en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, la información del talento humano contratado para la atención de los participantes conforme a los estándares o lineamientos definidos por el ICBF.	FEBRERO: Durante el periodo reportado para el servicio EIH y EIC no se logra vincular el talento humano al servicio teniendo en cuenta que hay un problema en la plataforma SITCO frente la vigencia de los contratos, el cual es informado via correo electrónico por la Dra Karolay Serrano al compartir los avances del cuentame.	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Cetificado de no ocurrencia	

K. Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos.

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	Presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles cuando aplique. Todos los ajustes al presupuesto deben ser presentados ante el comité técnico operativo para su revisión y aprobación, las propuestas de modificación presupuestal se deben ajustar según lo establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y los lineamientos que sobre el particular emita la dirección de primera infancia.	**Febrero:** El Presuepuesto se presento en el primer comite tecnico operativo el día 06 de febrero de 2026 donde quedó aprobado por parte de la supervisora Laura Sepulveda. para este contrato no se realiza cobro de tasas compesatorias.	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Certificado no ocurrencia	20,00%
2	Cuando aplique, la EAS debe presentar en el primer Comité Técnico Operativo para su aval, la programación y uso de los aportes de contrapartida y valores técnicos agregados. Si los conceptos de gasto de la contrapartida se encuentran cumplidos, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. Igualmente, el uso y destinación de la contrapartida podrá ajustarse de acuerdo con los establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y las necesidades reales del servicio, previa presentación de la propuesta por parte de la EAS ante el comité técnico operativo para su aprobación.	**Febrero:** La propuesta de contrapartida se presento en el primer comite tecnico operativo el día 06 de febrero de 2026 donde quedó aprobada por parte de la supervisora Laura Sepulveda, El valor de contrapartida es de $18.140.890; se definió que el primer aporte seria el 1% para alimentación y el otro 1% para fortalecimiento de moviliario y equipos de emergencia (0.5%) y dotación pedagogica (0.5)	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Certificado no ocurrencia	20,00%
3	Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo; lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente.	**Febrero:** La entidad cuenta con manejo presupuesta independiente, se radica el informe financiero el 12 de marzo de 2026.	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Certificado no ocurrencia	20,00%
4	Disponer de una cuenta de ahorro la cual se constituirá en una cuenta maestra de conformidad con lo establecido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020 modificada por las Resoluciones 8300 de 2021 y 3944 de 2022, donde se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros para uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero. Así mismo en marco de esta obligación el contratista deberá reportar al supervisor del contrato de manera mensual el manejo y los movimientos de la cuenta maestra. En caso de que la supervisión detecte manejos inadecuados de la cuenta maestra, podrá solicitar a la Dirección de Contratación o quien haga sus veces a nivel regional, adelantar los procedimientos administrativos sancionatorios y las acciones legales que correspondan.	**Febrero:** Para este contrato se realizó la apertura de la cuenta maestra de Ahorros No. 096900092147 el 29 de febrero de 2025 en el banco Davivienda.	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Certificado no ocurrencia	20,00%

5	Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato.	**Febrero:** La EAS se compromete a garantizar que los recursos recibidos tanto por ICBF como de otra entidad seran utilizados exclusivamente para el desasrrollo del objeto del contrato.	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Certificado no ocurrencia	20,00%
6	Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los participantes o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	**Febrero:** No se realiza cobro por ningun concepto a los participantes por la atención prestada.	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Certificado no ocurrencia	20,00%
7	Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros.	**Febrero:** En este contrato todo el TH esta contratado por contrato de Prestación de Servicios, por lo tanto no se tiene que provisionar recursos por prestaciones sociales.	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Certificado no ocurrencia	20,00%
8	Presentar informe financiero mensualmente al supervisor/interventor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, así como pago de honorarios para el talento humano vinculado mediante contrato de prestación de servicios, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF; todo lo anterior en concordancia con lo establecido en los Manuales Técnicos, Guías Operativas y sus anexos.	**Febrero:** El Informe financiero se radicó el día 12 de marzo de 2026, hubo un retraso en la entrega cabe resaltar que este mes de febrero no llegó Giro de ICBF por lo tanto en el informe se causan estos movimientos pero no se puede realizar pago porque no hay dinero en la cuenta del contrato. El extracto bancario se adjunta en el informe en $0.	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Certificado no ocurrencia	20,00%
9	Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor y/o interventor del contrato.	**Febrero:** No se presenta rendimientos financieros ya que la cuenta esta en $0.	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Certificado no ocurrencia	20,00%
10	Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por tasas compensatorias para el servicio Hogares Infantiles.	**Febrero:** No se recibe recursos de confinanciación y tampoco se realiza cobro de tasas compensatorias No aplica esto para esta modalidad.	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Certificado no ocurrencia	20,00%
11	Discriminar en el informe financiero el valor total del componente alimentario, en aras de verificar desde la supervisión y/o interventoría, el 30 % mínimo del valor de compras locales para cada periodo.	**Febrero:** No se recibe recursos de confinanciación y tampoco se realiza cobro de tasas compensatorias No aplica esto para esta modalidad.	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Certificado no ocurrencia	20,00%
12	Presentar los informes de ejecución técnica y administrativa y financiera los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado. Lo anterior, sin perjuicio de la actualización permanente de la información.	**Febrero:** Se radica el informe financiero el día 12 de marzo de 2026, ya que se debió ajustar el prespuesto y por lo tanto el informe tambien.	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Certificado no ocurrencia	20,00%
13	Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político.	**Febrero:** La EAS no es proselitista politico, por lo tanto no utiliza ningun bien para eventos politicos	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Certificado no ocurrencia	20,00%
14	Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo.	**Febrero:** No Aplica para el periodo.	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Certificado no ocurrencia	20,00%
15	Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS.	**Febrero:** No Aplica para el periodo.	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Certificado no ocurrencia	20,00%
16	Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión y/o interventor del contrato.	**Febrero:** No Aplica para el periodo.	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Certificado no ocurrencia	20,00%
17	Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos.	**Febrero:** No Aplica para el periodo.	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Certificado no ocurrencia	20,00%

CLÁUSULA SEXTA - OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA CUALIFICADAS POR SU ESPECIAL RELEVANCIA O IMPACTO

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	Garantizar la gratuidad del servicio a las y los participantes. (Salvo el servicio de Hogares Infantiles -HI- que contempla el recaudo de las tasas compensatorias conforme a lo señalado en la Resolución 1740 de 2010 o normativa que la sustituya o modifique)	FEBRERO: Los servicios brindados en el contrato de aportes 50006042026 son completamente gratuitos, lo cual es certificado por el representante legal de la EAS.	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Certificado gratuidad EIH 1. Certificado gratuidad EIC	
2	Comunicar al supervisor del contrato a través del medio autorizado por el ICBF el ingreso al espacio donde se brinda la atención, de cualquier persona ajena a la prestación directa del servicio, en el horario de atención, según orientaciones del ICBF descritas en la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia, o el documento que lo sustituya, modifique o derogue.	FEBRERO: Durante el periodo reportado el servicio EIH y EIC no solicito a la supervisora del Contrato autorizacion para el ingreso a terceros.	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Cetificado de no ocurrencia	
3	Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en las violencias y el maltrato infantil, la EAS diseñar e implementar planes de acompañamiento y formación a familias y cualificación del talento humano, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 2089 de 2021, el Lineamiento para la prevención de las violencias de los niños y niñas de la primera infancia y el "Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF" o el documento que lo modifique o sustituya.	FEBRERO: Durante el periodo reportado el servicio EIH diseña e implementa el plan de formación a familias y cronograma de prevención de violencias para familias y talento humano, teniendo en cuenta lo establecido con esta obligación, adicionalmente los días 18/02/2026 y 25/02/2026 se realiza formación a familias, socializando los temas "Construcción del pacto de convivencia" y "Protocolo de actuación en caso de vulneración, amenaza e inobservancia de derechos". FEBRERO: Durante el periodo reportado el servicio EIC, elabora e implementa el plan de formación a familias y cronograma de prevención de violencias para familias y talento humano, teniendo en cuenta lo establecido con esta obligación. De igual manera durante los días 24/02/2026 y 25/02/2026 se realizaloe encuentros comuntarios en donde se socializa los temas "Construcción del pacto de convivencia" y "Protocolo de actuación en caso de vulneración, amenaza e inobservancia de derechos".	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1.Anexo obligación 3 EIH 2. Acta Prevecnion de violecias _usuarios 2. Acta Prevención de violencias_TH 3. Acta construccion pacto de convivencia_usuarios 4, Acta construccion pacto de convivencia_THP	

4	Comunicar de manera inmediata (vía telefónica) y formalizar a través de correo electrónico dirigido al supervisor del contrato la ocurrencia de algún presunto hecho de violencia, accidente o fallecimiento de los participantes de los servicios de primera infancia. Así mismo diligenciar y entregar mensualmente de manera completa, oportuna, veraz y con calidad el "Formato de reporte de presuntos hechos de violencias, accidentes y fallecimientos de los usuarios de los servicios de primera infancia" o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, accidentes, o fallecimientos de los participantes activos que se presenten en cualquier lugar. PARÁGRAFO: En caso de presentarse fallecimientos de participantes activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor del contrato a los dos días hábiles siguientes del conocimiento del hecho, el "Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido" o el documento que lo modifique o sustituya.	FEBRERO:Durante el periodo reportado en el servicio EIH y EIC, no se presentaron situaciones de presuntos hechos de violencia, accidentes o fallecimiento de los participante, el certificado de no hechos de violencia fue enviado el día 27/02/2026 al correo electronico del apoyo tecnico a supervisión Lina Moreno con copia a la supervisora de contrato.	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Certificado de no hechos de violencia	
5	Garantizar las actuaciones que le corresponden de acuerdo con lo dispuesto en el Lineamiento Técnico para la prevención de las violencias contra niñas y niños en primera infancia y el Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o los documentos que los modifiquen o sustituyan.	FEBRERO: Durante el periodo reportado el servicio EIH y EIC, realiza la construcción y socialización a las familias del Protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos.	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Protocolo EIH 2. Protocolo EIC	
6	Informar de manera oficial al supervisor y a las autoridades y entidades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las mujeres y personas en periodo de gestación, las niñas y los niños , garantizando con ello la activación de las rutas de atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes, descritas en el Lineamiento Técnico para la prevención de las violencias contra niñas y niños en primera infancia y el Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF o los documentos que los modifiquen, sustituyan o deroguen y demás documentos definidos por el ICBF.	FEBRERO:Durante el periodo reportado en el servicio EIH, no se presentaron situaciones de presuntos hechos de violencia, accidentes o fallecimiento de los participante, el certificado de no hechos de violencia fue enviado el día 27/02/2026 al correo electronico del apoyo tecnico a supervisión Lina Moreno con copia a la supervisora de contrato.	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Certificado de no hechos de violencia	
7	Ante la ocurrencia o reporte de un posible hecho que ponga en riesgo la vida o la integridad de las y los participantes y que esté relacionado con el talento humano vinculado para la prestación del servicio, la EAS deberá adoptar, de manera inmediata y como medida preventiva, la separación o reubicación temporal de la persona presuntamente involucrada de cualquier actividad que implique contacto directo con las y los participantes, garantizando en todo momento el derecho al debido proceso.	FEBRERO:Durante el periodo reportado en el servicio EIH y EIC, no se presentaron situaciones de presuntos hechos de violencia, accidentes o fallecimiento de los participante, el certificado de no hechos de violencia fue enviado el día 27/02/2026 al correo electronico del apoyo tecnico a supervisión Lina Moreno con copia a la supervisora de contrato.	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Certificado de no hechos de violencia	
8	La EAS deberá garantizar que su talento humano se acoja a los protocolos, lineamientos y documentos adicionales que desde el ICBF se señalen, en relación con la prevención de posibles situaciones de violencia sexual y otras formas de vulneración de derechos en contra de los niños y niñas, según las indicaciones que para el efecto emita la Dirección de Primera Infancia o el supervisor y/o interventor del contrato.	FEBRERO: Durante el periodo reportado, en el servicio EIH se realiza el proceso de inducción el día 27/02/2026 en donde se socializa al talento humano protocolos, lineamientos y documentos adicionales relacionados con la prevencion de violencia en niños, niñas. FEBRERO: Durante el periodo reportado, en el servicio EIC se realiza el proceso de inducción el día 19/02/2026 en donde se socializa al talento humano protocolos, lineamientos y documentos adicionales relacionados con la prevencion de violencia en niños, niñas.	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1.Acta Inducción TH EIH 1. Acta de induccion TH_EIC	
9	Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF.	FEBRERO: Durante el periodo reportado, para el servicio EIH y EIC, todo el talento humano realiza el pago de la planilla de seguridad social desde el dia 06/02/2026, a excepción de la auxiliar de enfermeria y coordinadora/psicosocial las cuales ingresaron desde el 11/02/2026, cuentan con afiliación a la ARL positiva, teniendo en cuenta que el talento humano cuenta con un contrato por prestación de servicios.	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1.Planilla SSGS EIH 1. 1.Planilla SSGS EIC	
10	Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio	Administrativo			
11	Entregar dentro del primer mes de ejecución del contrato el Plan de Saneamiento Básico -PSB (programas de limpieza y desinfección, manejo de Residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y Manual de Buenas Prácticas de Manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad o Servicio, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía para el impulso a la soberanía alimentaria por el derecho humano a la alimentación adecuada en las modalidades y servicios del ICBF.	FEBRERO: El Plan de saneamiento básico y Programas de limpieza y desinfección se estan construyendo y adecuando teniendo en cuenta las necesidades del servicio EIH y EIC, dichos planes serán enviados para su revisón y aprobación a la Dra Arlyn Diaz, nutricionista del centro zonal en el mes de marzo.	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Cetificado de no ocurrencia	
12	Garantizar la entrega de alimentos a través de la ración preparada RP o ración para preparar RPP y/o refrigerios Ración lista para consumo (RLC) según lo defina el ICBF, en la cantidad, calidad y oportunidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo menú aprobado por el ICBF y el uso de alimentos naturales, frescos, propios del territorio y la cultura alimentaria conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas por el ICBF y dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura; así mismo, se deberá dejar registro documental de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS	FEBRERO: Durante el periodo reportado para el servicio EIH, se realiza la entrega de RPP del mes de febrero el día 17/02/2026 y la entrega de refrigerios en los dos encuentros grupales realizados durante el mes, la EAS envia correo electrónico a la Dra Arlyn Diaz para la revisión y aprobación de las minutas de RPP y de refrigerios. FEBRERO: Durante el periodo reportado para el servicio EIC, se realiza la entrega de RPP del mes de febrero el día 17/02/2026, la EAS envia correo electrónico a la Dra Arlyn Diaz para la revisión y aprobación de las minutas de RPP	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Anexos Obligación 12 EIH 1.Planillas entrega RPP_UCAS_ EIC 2. Registro fotografico RPP_UCAS_EIC	
13	Realizar la toma de medidas antropométricas, identificación de signos físicos asociados a la desnutrición aguda y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada participante (por parte del profesional de salud y nutrición de la UDS), de acuerdo con la Guía técnica operativa sistema de seguimiento nutricional, la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF y la guía operativa del servicio, en los tiempos y periodos establecidos para este fin, sobre el 100% de los participantes atendidos durante el periodo de la toma.	FEBRERO:Durante el periodo reportado para el servicio EIH y EIC realiza el proceso de toma de medidas antropometricas a todos los participantes.	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1.Formato captura de datos EIH 1. .Formato captura de datos EIC	
14	Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y los niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con las orientaciones del Manual Técnico de la Modalidad, la Guía operativa del servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	Seguimiento casos de malnutrición	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.		
15	Reportar al supervisor y/o interventor del contrato de acuerdo con las orientaciones establecidas en la guía correspondiente al servicio, cuando se presenten posibles casos de brotes relacionados con enfermedades inmunoprevenibles, enfermedades prevalentes de la primera infancia, enfermedades transmitidas por alimentos - ETA y enfermedades de origen cultural en los casos que aplique.	FEBRERO: Durante el periodo reportado, el servicio EIH y EIC no presenta posibles casos de brotes relacionados con enfermedades inmunoprevenibles, enfermedades prevalentes de la PI o enfermedades transmitidas por alimentos.	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Cetificado de no ocurrencia	

16	Asegurar la incorporación de madres, padres comunitarios y/o agentes educativos que se encontraban vinculados en las UDS que han transitado a servicios de educación inicial en el marco de la atención integral previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual Técnico y Guías Operativas respectivas. En caso de requerir el cambio de un agente educativo, padre o madre comunitario que han transitado de otras modalidades, se avalará en Comité Técnico Operativo, previo cumplimiento del debido proceso por parte del empleador, así mismo, de requerir el cambio de un agente educativo, deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil. (Cuando aplique)	FEBRERO: Para el contrato 50006042026 no se cuenta con madres comunitarias transitadas.	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Cetificado de no ocurrencia	
17	Prestar el servicio durante la ejecución del contrato en la infraestructura autorizada por el ICBF. Cuando se requiera el traslado de UDS a una nueva infraestructura, esta debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato, según las orientaciones establecidas por el ICBF.	FEBRERO: Para el servicio EIH, se cuenta con el prestamo de la UDS San Carlos 2, en donde las UDS pertenecientes al servicio prestan la atención en el mismo espacio, esta infraestructura fue prestada por la Alcaldía Municipal y se encuentra ubicada en la dirección Calle 5#08-04 Antigua ESE Municipal FEBRERO: Para el servicio EIC, se cuenta con el prestamo de la UCA de Surimena en la inspección de policia frente al centro de salud, en el caso de las UCAS Palmeras, estan ubicadas en las instalaciones frente al polideprotivo principal, Para la UCA de Pajure se encuentra ubicada en las instalaciones de la inspeccion al al lado del centro vida y puesto de salud. Para el caso de la UCA El Barro funciona en el puesto de salud de la vereda y la UCA El Barro 1 ofrece el serivicio en una finca via a Acacias frente a la urbanizacion los Arrayanes, estas infraestructura fueron prestadas por la Alcaldía Municipal de San Carlos de Guaroa	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Correo prestamo UDS	
18	La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, mitigación de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con el Manual Operativo de la Modalidad que corresponda el servicio y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF.	FEBRERO: Para el servicio EIH y EIC, se realizo la construcción de el plan de gestión de riesgos de accidentes, en donde se realiza la socialización a los cuidadores y participantes frente a la poliza de seguros que cuentan.	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Anexos Obligación 18 EIH 1. Acta socialización Poliza:usuarios_UCAS	
19	El CONTRATISTA deberá informar de manera inmediata y por escrito al supervisor y/o interventor del contrato sobre cualquier situación que ponga en riesgo la vida, salud o integridad de los niños, niñas, mujeres gestantes y demás participantes, garantizando la activación de las rutas de protección definidas por el ICBF y las entidades competentes. En los casos en que tales situaciones correspondan a un siniestro o evento relacionado con la infraestructura que pueda comprometer la prestación del servicio, adicionalmente deberá informar a la compañía aseguradora, remitiendo la documentación necesaria para efectos de activar las coberturas contractuales correspondientes.	FEBRERO:Durante el periodo reportado en el servicio EIH y EIC, no se presentaron situaciones de presuntos hechos de violencia, accidentes o fallecimiento de los participante, el certificado de no hechos de violencia fue enviado el día 27/02/2026 al correo electronico del apoyo tecnico a supervisión Lina Moreno con copia a la supervisora de contrato.	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1.Certificado de no hechos de violencia	
20	Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato/, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	FEBRERO: Durante el periodo reportado se realiza la entrega de AAVN a cada uno de los participantes el día 17/02/2026 junto a la entrega de la RPP.	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1.Anexos obligación 20 EIH 1. Planilla entrega AAVN_UCA	
21	Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del contrato y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes.	FEBRERO:Para el periodo reportado el punto de AAVN, realiza el reporte vía corre electrónico de los saldos de la AAVN el día16/02/2026, reportando 382 bolsas de AAVN.	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1.Correo reporte de saldos	
22	Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o participantes que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro.	FEBRERO: Para el periodo reportado el punto de AAVN, realiza la entrega de 121 bolsas de AAVN para el servicio EIH, el día 17/02/2026, las cuales fueron entregadas a los participantes de la UDS San Carlos 1 y San Carlos 2.	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Unidades ejecutoras EIH 1. Formatos de entrega AAVN_EIC 2. Registro fotográfico	
23	Adquirir al inicio de la atención, la póliza de seguro contra accidentes para los participantes y entregar al supervisor y/o interventor del contrato el respectivo soporte de pago; garantizando que cada niña, niño, persona y mujer en periodo de gestación que ingrese al servicio durante la vigencia del contrato de aportes esté vinculado a la póliza	FEBRERO: Todos los participantes cuentan con poliza de seguro contra accidentes solidaria.	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1.Poliza de seguro	
24	Cumplir con el compromiso anticorrupción y en consecuencia mantener durante la ejecución del contrato actuaciones y/o acciones integras, honestas y transparentes necesarias en el ámbito de lo público. De esta manera cuando la supervisión advierta hechos o indicios constitutivos de corrupción del contratista dentro del plazo de ejecución del contrato, podrá iniciar los Procesos Administrativos Sancionatorios contractuales, sin perjuicio de las acciones judiciales, disciplinarias, fiscales o penales a que hubiere lugar.	FEBRERO: LA EAS cuenta con compromiso de ainticorrupción.	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1.Compromiso Anticorrupción	
25	Cumplir con el pacto frente a los derechos de los niños, prevención y erradicación del trabajo infantil y protección al adolescente trabajador.	FEBRERO: Durante el mes reportado, el servicio EIH realiza la construcción del cronograma de prevención de violencias y así mismo los días 18/02/2026 y 25/02/2026 se realiza la socialización a los padres de familia y participantes sobre la temática "Protocolo de actuación en caso de vulneración e inobservancia de derechos". FEBRERO: Durante el periodo reportado, el serivicio de EIC, realiza los encuentros comunarios en cada una de als UCAS en donde se conmemora el "DIA DE LAS MANOS ROJAS" para la prevencion del reclutamiento forzado y la prevencion de cualquier tipo de violencias contra los niños, niñas y adolescentes	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Anexos obligación 25 EIH 1. Acta buen trato_participantes_UCA	
26	Cumplir con lo definido en este contrato en relación con la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia.	FEBRERO: Durante el mes reportado, el servicio EIH realiza la construcción del cronograma de prevención de violencias y así mismo los días 18/02/2026 y 25/02/2026 se realiza la socialización a los padres de familia y participantes sobre la temática "Protocolo de actuación en caso de vulneración e inobservancia de derechos". FEBRERO: Durante el mes reportado, el servicio EIC socializa "Protocolo de actuación en caso de vulneración e inobservancia de derechos" y el cronograma de prevención de violencias el TH para que a la vez la puedan compartir con los participantes durante el EC	No se reporta para este periodo alertas ni inconvenientes que afecten el cumplimiento de la obligación.	1. Anexos obligación 26 EIH 1. Acta socializacion protocolo vulneracion de violencias_participantes_UCA_EIC 2. Acta socializacion protocolo	

Observaciones:
Se anexa los soportes de la ejecución de actividades del mes de Febrero (digital)

MARIA CRISTINA PEREZ CRUZ	Maria Cristina Perez Cruz
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	
Nombre y firma de quien revisó	

Antes de imprimir este documento… piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

Instrucciones generales de diligenciamiento:
1. Los con fondo gris no deben ser modificados ni diligenciados, estos se encuentran formulados
2. En el caso de que se requiera indicar números estos se deben expresar sin puntos y/o comas

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte Número: 50006042026	**Cupos:** 121	**Servicio que presta: EDUCACION INICIAL EN EL HOGAR**	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 11/02/2026		**Período reportado: 11/02/2026- 28/02/2026**	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: SAN CARLOS DE GUAROA			**N° de unidades de servicio: 2**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): **ASOCIACION PPORFIA 3**		**Nombre del Representante Legal de la (EAS):** **MARIA CRISTINA PEREZ CRUZ**	
Regional: META		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): ACACIAS**	
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): LAURA YINET SEPULVEDA RUIZ			

2. INFORME GENERAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS ATENDIDOS EN EL PROGRAMA

ASPECTO A EVALUAR	NÚMERO	% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS	ALERTAS Y OBSERVACIONES
Total de cupos contratados	121		Sin novedad para el mes de febrero.
Total de niñas y niños atendidos en el periodo	102	84%	Sin novedad para el mes de febrero.
Total de mujeres gestantes atendidas en el periodo (aplica para DIMF, MP, HCB FAMI)	19	16%	Sin novedad para el mes de febrero.
Usuarios nuevos en el periodo	0	0%	Sin novedad para el mes de febrero.
Usuarios reportados con calidad en el sistema de información del ICBF en el periodo	0	0%	No se realiza vinculación de participantes al cuentame ya que tiene un problema en la plataforma SITCO y no se pueden realizar vinculaciones.
Usuarios con discapacidad atendidos (incluye madres gestantes y mujeres en periodo de lactancia)	0	0%	Dentro del servicio no hay vinculados participantes con discapacidad.

3. RELACIÓN DE NIÑAS Y NIÑOS RETIRADOS

ASPECTO A EVALUAR	NÚMERO	% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS	ALERTAS Y OBSERVACIONES
Niñas y niños que se retiraron durante el período	0	0%	Sin novedad para el mes de febrero.
Mujeres gestantes que se retiraron durante el período	0	0%	Sin novedad para el mes de febrero.
Niñas y niños que ingresaron en el período	0	0%	Sin novedad para el mes de febrero.
Niñas y niños que se registraron con calidad en el sistema de información del ICBF	0	0%	No se realiza vinculación de participantes al aplicativo Cuentame teniendo en cuenta que hay un problema con la vigencia del contrato en el aplicativo SITCO.

4. ACCIONES ENFOCADAS PARA LOGRAR LA GARANTIA DE DERECHOS

ASPECTO A EVALUAR	N° DE CASOS AL INICIAR EL CONTRATO	N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE	% DE AVANCE EN RESOLUCIÓN DE SITUACIONES ESPECIALES	ALERTAS Y OBSERVACIONES

Niñas y niños sin registro civil		0	0	#¡DIV/0!	
Niñas y niños sin afiliación a salud		0	0	#¡DIV/0!	
Mujeres gestantes y madres lactantes sin afiliación a salud		0	0	#¡DIV/0!	
Niñas y niños sin control de crecimiento y desarrollo		0	0	#¡DIV/0!	
Niñas y niños sin esquema de vacunación completo acorde a su edad al inicio del contrato		0	0	#¡DIV/0!	
Casos de malnutrición identificados		0	0	#¡DIV/0!	
Casos identificados de signos de malnutrición		0	0	#¡DIV/0!	
ASPECTO A EVALUAR			**N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE**	**TOTAL DE CASOS REPORTADOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO**	**ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS**
Número de casos de malnutrición reportados a las Entidades correspondientes	Desnutrición		0		
	Sobrepeso u Obesidad		0		
ESTADO NUTRICIONAL			**N° DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL**	**% DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL**	**ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS**
Descripción cuantitativa del diagnóstico nutricional (Reportar trimestralmente)	Desnutrición Aguda		0	#¡DIV/0!	
	Desnutrición Crónica		0	#¡DIV/0!	
	Desnutrición Global		0	#¡DIV/0!	
	Normal o eutrófico		0	#¡DIV/0!	
	Sobrepeso		0	#¡DIV/0!	
	Obesidad I		0	#¡DIV/0!	
	Obesidad II		0	#¡DIV/0!	
	Obesidad III		0	#¡DIV/0!	
TOTALES			**0**	**#¡DIV/0!**	
Describa brevemente las actividades desarrolladas durante el período reportado para promover la salud y nutrición de las niñas y niños atendidos			Se ha realizado socialización del diagnostico nutricional a los padres.		
SITUACIONES DE MALTRATO			**N° DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES**	**NUMERO DE CASOS DE MALTRATO REPORTADOS A LAS ENTIDADES CORRESPONDIENTES**	**ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS**
Número de casos de maltrato identificados en el la Unidad de Servicio	Violencia intrafamiliar		0	0	Durante el mes de febrero no se presentaron situaciones de violencia o maltrato en las UDS.
	Maltrato infantil		0	0	
	Violencia sexual		0	0	
	Negligencia		0	0	
	Explotación sexual		0	0	
	Otros		0	0	
TOTALES			**0**	**0**	
5. PROCESOS EDUCATIVOS Y PEDAGÓGICOS CON NIÑOS, NIÑAS, FAMILIAS Y/O CUIDADORES					

De acuerdo con su proyecto pedagógico describa las estrategias planeadas y las ejecutadas en el período reportado, teniendo en cuenta las actividades rectoras: Juego, Arte, Literatura y Exploración del Medio.				
Dentro del servicio EIH, se realizan encuentros grupales enfocados en las practicas de cuidado y crianza y actividades rectoras las cuales fortalecen el desarrollo integral de los niños,niñas y mujeres gestantes, adicionalmente se realizan encuentros en el hogar fortalecidos por medio de diferentes estrategias pedaógicas.				
ACTIVIDADES ADELANTADAS	**N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS**	**N° DE ASISTENTES**	**N° TOTAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO**	**BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ADELANTADAS**
Procesos de formación con familias o cuidadores ejecutadas en el POAI para el periodo reportado	1	121	6	En el encuentro comunitario, por parte del profesional psicosocial se realiza la socialización del protocolo de buzón de sugerencias, protocolo de actuaciones en caso de situaciones de vulneración de derechos y la conformación del pacto de convivencia.
Número de visitas de acompañamiento a los hogares o familias	91	91	91%	Se realizan 91 encuentros en el hogar a algunos participantes, algunos realizados por el área psicosocial para determinar el criterio de focalización, 2 salud y nutrición, los demás fueron realizadas por los agentes educativos trabajando la practica 6: Vivir en el territorio.
6. DESARROLLO DEL POAI				
Enuncie las dificultades que encontraron para desarrollas las acciones propuestas para cada uno de los componentes del POAI	Componente Pedagógico	Para este mes no se evidenciaron dificultades en el desarrollo del componente.□		
	Componente de Salud y Nutrición	Para este mes no se evidenciaron dificultades en el desarrollo del componente.□		
	Componente de ambientes educativos y protectores	Para este mes no se evidenciaron dificultades en el desarrollo del componente.□		
	Componente de familia, comunidad y redes	Para este mes no se evidenciaron dificultades en el desarrollo del componente.□		
	Componente administrativo y de gestión	Para este mes no se evidenciaron dificultades en el desarrollo del componente.□		
	Componente de talento humano	Para este mes no se evidenciaron dificultades en el desarrollo del componente.□		
7. INFORME DEL TALENTO HUMANO				

CARGO	N° DE PERSONAS VINCULADAS	N° DE MADRES COMUNITARIAS QUE TRANSITARON Y QUE OCUPAN EL CARGO	N° ACUMULADO DE PERSONAS QUE SE DESVINCULARON	OBSERVACIONES
Coordinadores	1	0	0	
Agentes educativos o maestros	2	0	0	
Profesionales de Atención Psicosocial	1	0	0	
Profesionales de Nutrición	1	0	0	
Auxiliares Pedagógicos	2	0	0	
Manipuladores de Alimentos	0	0	0	
Auxiliares de Servicios Generales	0	0	0	
Auxiliares Administrativos	**1**	0	0	
Auxiliar de enfermeria	1	0	0	
Total	**9**	**0**	**0**	

	N° DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS	N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS	N° TOTAL DE ASISTENTES	BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Procesos de formación con agentes educativos	1	6	7	Se realiza proceso de inducción de formatos y demás lineamientos relacionados con el quehacer pedagógico, esta fue desarrollada el día 27/02/2026,

8. OBSERVACIONES GENERALES

Ninguna.

ANEXOS

MARIA CRISTINA PEREZ CRUZ	Maria Cristina Perez Cruz
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	**Firma del representante Legal de la EAS**
LAURA YINET SEPULVEDA RUIZ	
Nombre y firma de quien revisó	**Nombre y firma de quien aprobó**

Notas:
1. Las celdas sombreadas en gris claro, se encuentran formuladas por ello no se debe realizar ninguna modificación

Instrucciones generales de diligenciamiento:
1. Los con fondo gris no deben ser modificados ni diligenciados, estos se encuentran formulados
2. En el caso de que se requiera indicar números estos se deben expresar sin puntos y/o comas

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte Número: 50006042026	**Cupos:247**	**Servicio que presta: EDUCACION INICIAL CAMPESINA**	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 11/02/2026		**Período reportado: 11/02/2026- 28/02/2026**	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: SAN CARLOS DE GUAROA			**N° de unidades de servicio: 2**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): **ASOCIACIÓ DE HCB PORFIA TRES**		**Nombre del Representante Legal de la (EAS):** **MARIA CRISTINA PEREZ CRUZ**	
Regional: META		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): ACACIAS**	
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): LAURA YINETH SEPULVEDA			

2. INFORME GENERAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS ATENDIDOS EN EL PROGRAMA

ASPECTO A EVALUAR	NÚMERO	% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS	ALERTAS Y OBSERVACIONES
Total de cupos contratados	390		
Total de niñas y niños atendidos en el periodo	336	86%	
Total de mujeres gestantes atendidas en el periodo (aplica para DIMF, MP, HCB FAMI)	64	16%	
Usuarios nuevos en el periodo	390	100%	
Usuarios reportados con calidad en el sistema de información del ICBF en el periodo	390	100%	
Usuarios con discapacidad atendidos (incluye madres gestantes y mujeres en periodo de lactancia)	0	0%	

3. RELACIÓN DE NIÑAS Y NIÑOS RETIRADOS

ASPECTO A EVALUAR	NÚMERO	% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS	ALERTAS Y OBSERVACIONES
Niñas y niños que se retiraron durante el período	2	1%	
Mujeres gestantes que se retiraron durante el período	0	0%	
Niñas y niños que ingresaron en el período	2	1%	
Niñas y niños que se registraron con calidad en el sistema de información del ICBF	2	1%	

4. ACCIONES ENFOCADAS PARA LOGRAR LA GARANTIA DE DERECHOS

ASPECTO A EVALUAR	N° DE CASOS AL INICIAR EL CONTRATO	N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE	% DE AVANCE EN RESOLUCIÓN DE SITUACIONES ESPECIALES	ALERTAS Y OBSERVACIONES
Niñas y niños sin registro civil	0	0	#¡DIV/0!	
Niñas y niños sin afiliación a salud	0	0	#¡DIV/0!	

Mujeres gestantes y madres lactantes sin afiliación a salud		0	0	#¡DIV/0!	
Niñas y niños sin control de crecimiento y desarrollo		0	0	#¡DIV/0!	
Niñas y niños sin esquema de vacunación completo acorde a su edad al inicio del contrato		0	0	#¡DIV/0!	
Casos de malnutrición identificados		0	0	#¡DIV/0!	
Casos identificados de signos de malnutrición		0	0	#¡DIV/0!	
ASPECTO A EVALUAR		**N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE**	**TOTAL DE CASOS REPORTADOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO**	**ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS**	
Número de casos de malnutrición reportados a las Entidades correspondientes	Desnutrición	0			
	Sobrepeso u Obesidad	0			
ESTADO NUTRICIONAL		**N° DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL**	**% DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL**	**ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS**	
Descripción cuantitativa del diagnóstico nutricional (Reportar trimestralmente)	Desnutrición Aguda	0	#¡DIV/0!		
	Desnutrición Crónica	0	#¡DIV/0!		
	Desnutrición Global	0	#¡DIV/0!		
	Normal o eutrófico	0	#¡DIV/0!		
	Sobrepeso	0	#¡DIV/0!		
	Obesidad I	0	#¡DIV/0!		
	Obesidad II	0	#¡DIV/0!		
	Obesidad III	0	#¡DIV/0!		
TOTALES		**0**	**#¡DIV/0!**		
Describa brevemente las actividades desarrolladas durante el período reportado para promover la salud y nutrición de las niñas y niños atendidos		Se ha realizado socialización del diagnosgico nutricional a los padres; se realiza notificación personal a los niños con malnutrición dando orientaciones especificas para el seguimiento			
SITUACIONES DE MALTRATO		**N° DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES**	**NUMERO DE CASOS DE MALTRATO REPORTADOS A LAS ENTIDADES CORRESPONDIENTES**	**ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS**	
Número de casos de maltrato identificados en el la Unidad de Servicio	Violencia intrafamiliar	0	0		
	Maltrato infantil	0	0		
	Violencia sexual	0	0		
	Negligencia	0	0		
	Explotación sexual	0	0		
	Otros	0	0		
TOTALES		**0**	**0**		
5. PROCESOS EDUCATIVOS Y PEDAGÓGICOS CON NIÑOS, NIÑAS, FAMILIAS Y/O CUIDADORES					
De acuerdo con su proyecto pedagógico describa las estrategias planeadas y las ejecutadas en el período reportado, teniendo en cuenta las actividades rectoras: Juego, Arte, Literatura y Exploración del Medio.					

En las planeaciones se programan actividades para el disfrute de los niños tales como el juego el arte, la literatura y la exploracion del medio

ACTIVIDADES ADELANTADAS	N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS	N° DE ASISTENTES	N° TOTAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO	BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ADELANTADAS
Procesos de formación con familias o cuidadores ejecutadas en el POAI para el periodo reportado	1	244		
Número de visitas de acompañamiento a los hogares o familias	1	65		

6. DESARROLLO DEL POAI

Enuncie las dificultades que encontraron para desarrollas las acciones propuestas para cada uno de los componentes del POAI	Componente Pedagógico	No se presentaron dificultades		
	Componente de Salud y Nutrición	No se presentaron dificultades		
	Componente de ambientes educativos y protectores	No se presentaron dificultades		
	Componente de familia, comunidad y redes	No se presentaron dificultades		
	Componente administrativo y de gestión	No se presentaron dificultades		
	Componente de talento humano	No se presentaron dificultades		

7. INFORME DEL TALENTO HUMANO

CARGO	N° DE PERSONAS VINCULADAS	N° DE MADRES COMUNITARIAS QUE TRANSITARON Y QUE OCUPAN EL CARGO	N° ACUMULADO DE PERSONAS QUE SE DESVINCULARON	OBSERVACIONES
Coordinadores	0			
Agentes educativos o maestros	30		0	Madres Comunitarias
Profesionales de Atención Psicosocial	0			
Profesionales de Nutrición	0			
Auxiliares Pedagógicos	0			
Manipuladores de Alimentos	0			
Auxiliares de Servicios Generales	0			

Auxiliares Administrativos	**0**			
Otros (especificar cuáles)	0			
Total	**30**	**0**	**0**	
	N° DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS	**N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS**	**N° TOTAL DE ASISTENTES**	**BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD**
Procesos de formación con agentes educativos	2	2	25	22/08/2022- INDUCCIÓN, SOCIALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS MISIONALES Y DILIGENCIAMEINTO DE LOS CUDERNOS DE ACOMPAÑAMIENTO

8. OBSERVACIONES GENERALES

Ninguna.

ANEXOS
1. Copia de la remisión de los casos de malnutrición reportados a las Entidades
2. Copia de la remisión de los casos de vulneración de derechos reportados a las Entidades

MARIA CRISTINA PEREZ CRUZ	Maria Cristina Perez Cruz
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	**Firma del representante Legal de la EAS**
Nombre y firma de quien revisó	**Nombre y firma de quien aprobó**

Notas:
1. Las celdas sombreadas en gris claro, se encuentran formuladas por ello no se debe realizar ninguna modificación

ACTA DE REUNION	
EAS: ASOCIACIÓN DE HCB PORFÍA 3 **CONTRATO: 50006042026**	**UDS: SAN CARLOS 2**
HORA: 8am a 12pm	**FECHA: 27/02/2026**
LUGAR: SAN CARLOS 2	**TEMAS: INDUCCIÓN AL TH** • Misión, visión, objetivos estratégicos ICBF y EAS Socialización de la Ley 1804 de 2016. Lineamientos y referentes Técnicos. • Referentes de la educación inicial sentido de la educación inicial guía 20 • Primer respondiente • Ruta de actuaciones para el restablecimiento de derechos y protocolo de actuaciones ante alertas de amenazas o vulneración de derechos • Enfoque Diferencial • Estructura de organigrama, formas de relación y reglamento interno
POBLACIÓN OBJETO: Talento Humano EIH	
OBJETIVO:	• Facilitar y fortalecer la integración del nuevo colaborador a la cultura de la ASOCIACION PORFIA 3 y a la cultura del ICBF, a través del conocimiento y las funciones generales de cada una de las entidades nombradas. • Suministrar información completa respecto a la ASOCIACION PORFIA 3 e ICBF, misión, visión, objetivos, estructura organizacional, valores institucionales, así como reglamentaciones, deberes, beneficios, responsabilidades y derechos. • Estimular el sentido de pertenencia y comenzar a fortalecer su formación ética, facilitando las condiciones para su actitud positiva hacia el trabajo y hacia las personas con las cuales se relaciona. • Contribuir a la eficiencia para prevenir y evitar incurrir en faltas disciplinarias, el ausentismo, accidentes de trabajo, y en general la aparición de comportamientos disonantes con la cultura institucional existente y deseada. • Instruir a los colaboradores sobre todos los asuntos relacionados con sus perfiles, al igual que sobre sus responsabilidades individuales, sus deberes y sus derechos. • Realizar inducción al talento humano nuevo que ingresa en el mes de febrero acorde con los lineamientos técnicos estipulados desde el ICBF.

AGENDA:

1. Saludo
2. Desarrollo de las temáticas de inducción
3. Proposiciones y varios
4. Compromisos
5. Registro fotográfico
6. Firma de asistencia

DESARROLLO:

- Saludo:

Siendo las 8am se reune el talent humano del servicio EIH para realizar el proceso de inducción a cargo de la coordinadora/psicosocial Nicole Fernández.

- Desarrollo de las temáticas de inducción:

Siendo las 8:00 am se da inicio **Misión, visión, objetivos estratégicos ICBF y EAS:**

¿Qué es el ICBF?: El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) es la entidad del Estado colombiano que trabaja por la prevención y protección integral de la primera infancia, infancia y adolescencia, el fortalecimiento de los jóvenes y las familias en Colombia, brindando atención especialmente a aquellos en condiciones de amenaza, inobservancia o vulneración de sus derechos, llegando a cerca de 3 millones de colombianos con sus programas, estrategias y servicios de atención con 33 sedes regionales y 215 centros zonales en todo el país.
Misión ICBF: Promover el desarrollo y la protección integral de los niños, niñas y adolescentes, así como el fortalecimiento de las capacidades de los jóvenes y las familias como actores clave de los entornos protectores y principales agentes de transformación social.
Visión ICBF: Lideramos la construcción de un país en el que los niños, niñas, adolescentes y jóvenes se desarrollen en condiciones de equidad y libres de violencias.
Objetivos Estratégicos ICBF

- Garantizar intervenciones pertinentes y de calidad, dirigidas a los niños, niñas, adolescentes y jóvenes fortaleciendo el componente de familia bajo un enfoque diferencial y territorial.
- Asegurar una gestión institucional, orientada a resultados a nivel nacional y local, apoyada en el uso de las tecnologías de la información.
- Gestionar recursos financieros adicionales y optimizar su uso para maximizar el impacto.
- Liderar la gestión del conocimiento en políticas de niñez y familias, consolidando al ICBF como referente en América Latina.
- Fortalecer una cultura organizacional basada en el servicio, la comunicación efectiva, la innovación, el control, la mejora continua y el desarrollo del talento humano.
- Prevenir los impactos ambientales generados por nuestra actividad.
- Brindar condiciones de seguridad y salud en el ICBF.
- Fortalecer la gestión, seguridad y privacidad de la información, y los entornos donde es tratada, gestionada, administrada y custodiada.

Misión y Visión Porfia 3:

Misión:

Promover el desarrollo integral de niños, niñas desde su gestación, a través de la promoción de las prácticas de cuidado y crianza y alimentación mediante para una atención integral a la primera infancia

Visión:

Seremos una entidad líder en la atención integral a la primera infancia, en el fortalecimiento del talento humano para que la atención sea siempre con calidad, teniendo mejoramiento continuo.

Socialización de la Ley 1804 de 2016. Lineamientos y referentes Técnicos.

Socialización ley 1804 de 2016, fundamentos políticos técnicos para la atención integral a la primera infancia, por la cual se establece la política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre y se dictan otras disposiciones.
Sentidos de la educación inicial: Desde el año 2009, el Ministerio de Educación Nacional, mediante la formulación de la Política Educativa para la Primera Infancia, abrió un camino para visibilizar y trazar acciones que buscan garantizar el derecho que tienen todas las niñas y los niños menores de seis años a una oferta que permita el acceso a una educación inicial de calidad.
Actualmente, el Ministerio de Educación Nacional asume y desarrolla la línea técnica de la educación inicial, desde el marco de la atención integral, como un derecho impostergable y como uno de los estructurantes de la atención integral, de acuerdo con lo previsto en el marco de la Estrategia Nacional para la Atención Integral a la Primera Infancia De Cero a Siempre, desde la cual se viene impulsando un conjunto de acciones intersectoriales y articuladas que están orientadas a promover y garantizar el desarrollo integral de la primera infancia desde un enfoque de derechos, el cual se constituye en un horizonte de sentido para asegurar que cada niña y cada niño cuente con las condiciones necesarias para crecer y vivir plena- mente su primera infancia.
Se realiza un estado del arte donde de manera participativa las agentes educativas proyectan las actividades rectoras, el talento humano realiza un re- corrido por los stand participando de las actividades.
Lineamiento técnico administrativo de rutas de actuaciones para el restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes con sus derechos inobservados, amenaza- dos o vulnerados: de manera participativa se brinda un espacio para que los agentes educativos respondan a donde direcciona- ría posibles casos de maltrato infantil, violencia sexual, negligencia con la finalidad de retroalimentar el tema. Se socializa directorio de instituciones y rutas de atención.

- **Referentes de la educación inicial sentido de la educación inicial guía 20**

El documento "Sentido de la educación inicial" es un documento de la Secretaría de Educación que describe el propósito de la educación inicial.
¿Qué es la educación inicial?
Es un proceso de socialización que permite a los niños y niñas explorar el mundo.

- Primer respondiente

Un primer respondiente es una persona capacitada que brinda atención inicial a personas que han sufrido un accidente o alteración de su integridad física o mental. En el caso de la primera infancia, se pueden realizar maniobras de RCP básicas.
Maniobras de RCP en lactantes

- • Se realizan con dos dedos por debajo de la línea mamilar.
- • Se abarca la boca y la nariz del bebé para realizar las respiraciones.

Qué hacer en caso de emergencia

- • Solicitar el apoyo de los cuerpos de emergencia.
- • Liberar la vía aérea.
- • Iniciar RCP básico si es necesario.
- • Proporcionar los datos del paciente a los servicios de emergencia.

Ruta de actuaciones para el restablecimiento de derechos y protocolo de actuaciones ante alertas de amenazas o vulneración de derechos

Lineamiento técnico administrativo de ruta de actuaciones para el restablecimiento de derechos de niños, niñas y adolescentes con sus derechos inobservados, amenazados o vulnerados y el protocolo de actuación ante alertas de amenaza o vulneración de derechos en los servicios de atención a la primera infancia del ICBF: se explica al talento humano el lineamiento técnico administrativo de ruta de actuaciones para el restablecimiento de derechos de niños, niñas y adolescentes, el cual contiene parámetros orientadores de aplicación de práctica en el desarrollo de las actuaciones administrativas que se realizan en el marco del restablecimiento de derechos, en función de garantizar los derechos de los niños, las niñas, los adolescentes, los mayores de 18 años de edad con discapacidad mental absoluta, las madres gestantes y lactantes adolescentes y los hijos de las madres mayores de 18 años que al nacer, tienen sus derechos inobservados, amenazados o vulnerados, además el lineamiento está construido con un enfoque sistémico orientado a que las decisiones que se adopten en favor de los niños, las niñas y adolescentes, respondan a un criterio interdisciplinario y coherente.
OBJETIVO: Brindar herramientas conceptuales y procedimentales a los colaboradores y al talento humano vinculado a los servicios de educación inicial del ICBF, para la identificación de alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en niñas, niños y mujeres gestantes usuarias de las modalidades de atención a la primera infancia, y las actuaciones a seguir para la activación de la ruta integral de atenciones cuándo así corresponda.
ALCANCE: Este protocolo inicia brindando elementos conceptuales, técnicos y normativos vigentes para la identificación de alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en las niñas, los niños y mujeres gestantes1 usuarias de las modalidades de atención a la primera infancia del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF); y finaliza con la activación o no de la ruta integral de atenciones en los casos evidenciados de amenazas, vulneración o inobservancia de derechos en el sector respectivo según corresponda, de acuerdo con el análisis realizado por parte del talento humano de las EAS, UDS, UCA y UA. Este documento hace parte integral de los manuales operativos de atención a la primera infancia y es también una fuente de consulta para los colaboradores del ICBF en cualquier proceso de prevención ante cualquier tipo de violencias hacia niñas, niños y adolescentes, asistencia técnica, supervisión, formación y fortalecimiento a cargo del ICBF o de las Entidades Territoriales.

Modelo Enfoque Diferencial de Derechos de ICBF

Enfoque Diferencial y el concepto según la GUÍA OPERATIVA DEL SERVICIO EDUCACIÓN INICIAL EN EL HOGAR V2: "El enfoque diferencial es un método de análisis y actuación, que reconoce las inequidades, riesgos y vulnerabilidades y valora las capacidades y la diversidad de un determinado sujeto -individual o colectivo-, para incidir en el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de la política pública, con miras a garantizar el goce efectivo de derechos, en especial el derecho
la igualdad y no discriminación. Se implementa a través de: acciones afirmativas, adecuación de la oferta institucional, desarrollo de oferta especializada".
El MEDD parte del reconocimiento de la diversidad de la población sujeto de atención y de los derechos que le protegen, así como de las situaciones y condiciones particulares de discriminación y vulnerabilidad, por lo que ha definido cuatro dimensiones para su abordaje:
Discapacidad.
Género - centrado en derechos de las mujeres.
Orientaciones sexuales e identidades de género.
Étnico

Es muy importante resaltar al talento humano que el Enfoque Diferencial debe estar presente en cada uno de los procesos que se realiza con los niños, niñas y familias, se socializa que el enfoque diferencial de niñez parte del reconocimiento de los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y no sólo como objetos de protección. Lo que implica también reconocer que tienen formas de expresión diferentes a las de los adultos, lo cual no significa que no entiendan, o que sean incapaces. Tienen la capacidad de contribuir en su desarrollo personal, el de su familia y el de su comunidad, y los adultos no tienen potestad absoluta sobre ellos. Su interés debe ser puesto en primer lugar y prevalecer ante cualquier otro criterio. Es deber de la familia y de la sociedad, reconocerlos como protagonistas de sus vidas, capaces de generar transformaciones sociales, lo cual significa que tienen derecho a ser escuchados y sus opiniones deben ser tenidas en cuenta y que tienen derecho a conocer sus derechos y a ejercerlos plenamente.

Talento humano – Perfil y Honorarios/Salarios:

Se orienta al talento humano sobre los perfiles contratados para el servicio, especificando fechas de contratación y salarios u honorarios a convenir de acuerdo a la canasta de la vigencia 2025.

Novedades que se presentan de acuerdo a la ley:

Un permiso es otorgado cuando haya una justa causa de acuerdo a lo contemplado en la Ley 734 de 2002 art 33, Decreto 1950 de 1973 art 58 y art 74, los cuales señala los siguientes:

- Licencia por luto: en "caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y segundo civil, una: licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles"

- Calamidad domestica: Respecto a lo que es la calamidad doméstica, se trata de una desgracia o infortunio que sufre una persona, como como un accidente o enfermedad, o un terremoto, etc.

- Por citas médicas programadas con especialistas.

En caso de presentar alguna de las siguientes incapacidades o novedades por enfermedad general o laboral al tratarse de contratistas que operaran por prestación de servicios y el pago de sus honorarios corresponden a la entrega de sus insumos se aclara entonces que ante cualquier novedad que se presente sea personal, familiar o laboral sea comunicada para así darle tramite según corresponda la necesidad y de igual forma informar a la supervisora del contrato.

Formas de evaluación de desempeño:

Se realiza una evaluación propia calificando el mismo colaborador o contratista su desempeño en la prestación de las diferentes actividades e informes que deben presentar por cada uno de los ítems evaluados y una segunda evaluación calificada por la coordinadora del contrato o la unidad de servicio de acuerdo a los diferentes criterios.

Inicia con Escala de valoración cualitativa del desarrollo infantil, mediante el cual se expone el instrumento diseñado para evaluar el desarrollo a través de interacciones con las personas y el entorno. En este proceso hacen parte las niñas, niños beneficiarios, sus acudientes, agentes educativos, equipo interdisciplinario y se enriquece con las observaciones de los otros actores del servicio. Se lleva a cabo a través de 4 pasos: Captar, registrar, analizar y comunicar.

El instrumento utilizado para ello permite realizar la valoración por rangos de edad, y es realizado cada tres meses, desde el inicio del servicio; y su estructura se divide en tres tipos de relaciones, desde las que se valoran determinados procesos y subprocesos del desarrollo: relaciones (con los demás, consigo mismo y con el mundo), procesos (comunicación, interacción, construcción de normas, identidad, autoestima, manejo corporal, conocimiento de objetos, relaciones de causalidad, re- presentación de realidad social) y subprocesos (verbal, no verbal, independencia, cooperación, autonomía, personal y de género, social). De igual modo, el instrumento cuenta con dos hojas que se deben diligenciar de acuerdo al rango de edad de los niños y niñas (Hoja de registro individual, hoja de valoración).

proceso de descargos, llamados de atención, seguimiento y plan de mejora:

De acuerdo al Manual Interno de Trabajo los llamados de atención y/o planes de mejora son debidamente justificados cuando el trabajador no realiza las funciones asignadas, desacata órdenes directas de su

coordinador o jefe inmediato (en el caso de los contratos a término fijo) o tiene faltas graves dentro de su puesto de trabajo en la entrega de los insumos en las fechas establecidas (en el caso de los contratos a prestación de servicio). Como se mencionó anteriormente y de acuerdo a los lineamientos amerita llamados de atención:

- Entrega parcial de los insumos solicitados
- La no entrega de la información requerida
- Ingreso tarde al lugar de trabajo
- No atender una solicitud o llamado durante la jornada laboral
- Implementar de mal manera las herramientas o equipos dados por la asociación
- Encontrarse fuera del lugar de trabajo durante la jornada laboral sin autorización
- Mal uso de la dotación

Todo llamado de atención va con copia a la hoja de vida y se puede notificar de manera personal o por correo electrónico; al tener tres o más llamados de atención se inicia proceso interno de revisión y auditoria entre ASOCIACION PORFIA 3 y el ICBF.

Evidencias Fotograficas:









Compromisos / tareas	Responsables	Fechas

Cumplir e implementar cada uno de los lineamientos establecidos para la prestación del servicio.	Talento Humano	Durante todo el servicio.
TALENTO HUMANO	**CARGO**	**FIRMA**
NICOLE FERNANDEZ	Coordinadora	

ACTA DE REUNION	
EAS: ASOCIACIÓN DE HCB PORFÍA 3 **CONTRATO:** 50006042026	**UDS:** SURIMENA
HORA: 8:15 AM a 9:30AM	**FECHA:** 19-02-2026
LUGAR: INSPECCION SURIMENA	**TEMA:** MISION, VISION POLITICA PUBLICA LEY 1098 DE 2006

POBLACIÓN OBJETO: TALENTO HUMANO EIC	
OBJETIVO:	Fortalecer los conocimientos del Talento Humano de la modalidad Educación inicial Campesina frente a la Misión, Visión y estructura organizacional del ICBF y del operador, así como la fundamentación de la Política Pública de Primera Infancia, en el marco de la Ley 1098 de 2006, resaltando su orientación hacia la garantía de los derechos de las niñas y los niños vinculados al programa.

AGENDA:

1. Saludo, presentacion y bienvenida
2. Socialización de la Misión, Vision del ICBF y el Operador de acuerdo a la Política Pública de Primera Infancia, en el marco de la Ley 1098 de 2006
3. Compromisos.
4. Conclusiones

DESARROLLO:

1. **Saludo, presentacion y bienvenida**

La psicosocial Sandra Herrán saluda y da la bienvenida a todo el talento humano agradeciendo por la puntualidad y disposición para el desarrollo del GET del mes de febrero de 2026

2. **Socialización de la Misión, Vision del ICBF y el Operador de a cuerdo a la Política Pública de Primera Infancia, en el marco de la Ley 1098 de 2006**

De una manera ludica y participativa se socializó la Misión del ICBF como entidad del Estado encargada de trabajar por la prevención y protección integral de la primera infancia, la niñez, la adolescencia y el fortalecimiento familiar, promoviendo la garantía de derechos. Asimismo, se abordó la visión institucional enfocada en consolidarse como una entidad líder en la protección integral y en la implementación de políticas públicas orientadas al bienestar de la niñez colombiana.
- Por otra parte se enfatizó sobre la Política Pública y Ley 1098 de 2006, en Donde se explicó que la Política Pública de Primera Infancia está orientada a la **garantía, restablecimiento y protección integral de los derechos de las niñas y los niños**, reconociéndolos como sujetos de derechos.

En este marco, la Ley 1098 de 2006 (Código de Infancia y Adolescencia) establece:

- El principio del interés superior del niño.
- La corresponsabilidad entre Estado, familia y sociedad.
- La prevalencia de los derechos de las niñas y los niños.
- La protección integral como eje central de las acciones institucionales.

Este ejercicio se hizo a través de la construcción de una casa en donde cada parte representa la insticionalidad para garantizar los derechos de los niños, niñas y la familia. Se recordó que todas las acciones desarrolladas en la modalidad deben estar alineadas con estos principios, asegurando

entornos protectores, seguros y estimulantes que favorezcan el desarrollo integral en la primera infancia.
-Luego se socializó la Estructura Organizacional del ICBF y del Operador, en donde se presentó la estructura organizacional del ICBF a nivel nacional, regional y zonal, destacando los canales de articulación y supervisión. Igualmente, se explicó la estructura organizacional del operador, definiendo roles, responsabilidades y líneas de autoridad dentro de la modalidad Educación Inicial Campesina, garantizando claridad en los procesos administrativos y pedagógicos.

Para interiorizar los conocimientos adquiridos se hizo un pequeño ejercicio de concurso por grupos en donde a través de preguntas el Talento Humano responde de forma ágil, ganando y sumando puntos para su grupo.

3. Compromisos.

- ✓ Fortalecer la apropiación de la Ley 1098 de 2006 en la práctica cotidiana.
- ✓ Garantizar la aplicación de los lineamientos técnicos del ICBF.
- ✓ Promover acciones que aseguren la garantía de derechos de las niñas y los niños vinculados al programa.

4.CONCLUSIONES

- ✓ La Política Pública de Primera Infancia constituye un eje fundamental para la garantía efectiva de los derechos de las niñas y los niños vinculados al programa.
- ✓ La modalidad Educación Inicial Campesina debe orientar todas sus acciones al desarrollo integral, bienestar y mejoramiento de la calidad de vida de la primera infancia.
- ✓ El talento humano reafirma su compromiso ético y profesional en el cumplimiento de la normatividad vigente y en la promoción de entornos protectores.
- ✓ Fortalecer la apropiación de la Ley 1098 de 2006 en la práctica cotidiana.
- ✓ Garantizar la aplicación de los lineamientos técnicos del ICBF.
- ✓ Promover acciones que aseguren la garantía de derechos de las niñas y los niños vinculados al programa.

Eviendecias Fotograficas:









Compromisos / tareas	Responsables	Fechas
El Talento Humano identifica el rol de cada una de las instituciones que garantizan los derechos de los niños niñas y la familia para fortalecer su quehacer como agente educativo y de cambio.	Sandra Isabe Herrán León	19-02-2026
Psicosocial	**CARGO**	**FIRMA**
Sandra Isabel Herrán León	Psicosocial	

Se Anexa registro de asistencia

ASOCIACION DE HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR Y OTRAS MODALIDADES DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Y MADRES COMUNITARIAS PORTAL 1 NIT 830.143.123-6	ACTA REUNION TALENTO HUMANO	CODIGO:FTH_01 VERSION:1 FECHA: 26022024

REGISTRO DE ASISTENCIA

TEMA REUNIÓN: GET FEBRERO – INDUCCION - VISION POLITICA PUBLICA LEY 1098 DE 2006

FECHA Y LUGAR:

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO/ENTIDAD	TELEFONO	DOCUMENTO	FIRMA
1	SANDRA ISABEL HERRÁN LEÓN	COORDINADOR	3112578050	52039507	
2	CAMILO GARCIA AGUIRRE	NUTRICIONISTA	3112578050	1120873602	
3	LAUDY DANIELA CASTAÑEDA MORENO	ENFERMERA	3112184533	1123116264	
4	YENNY VIVIANA GONZALEZ MUÑOZ	PSICOLOGA	3115914118	40343075	
5	WILSON LEONARDO LOPEZ VERDUGO	AGENTE EDUCATIVO	3204141761	1121878837	
6	MARIA CAMILA SANTANA MORALES	AGENTE EDUCATIVO	3223617349	1006655917	
7	MARYINN MARTINEZ	AGENTE EDUCATIVO	3189601208	1121925879	
8	LINA MENDOZA	AGENTE EDUCATIVO	3112788239	1006838442	
9	YEIMY ANDREA VARGAS CASTILLO	AGENTE EDUCATIVO	3153176327	1123115894	
10	DERLY DAYANA ACUÑA CASALLAS	AGENTE EDUCATIVO	3203300104	1006777884	
11	CHIRLEY MILENA GUTIERREZ CLAROS	AGENTE EDUCATIVO	3223216640	1121828107	
12	YULIETH DANIELA ORTIZ MORA	AGENTE EDUCATIVO	3143064473	1122120867	
13	YEIMI ROCIO MARTINEZ MONTAÑEZ	AGENTE EDUCATIVO	3186557270	1123114892	
14	LUISA FERNANDA BAQUERO CUERVO	AGENTE EDUCATIVO	3152498235	1122123084	
15	LUIS CARLOS TORRES REYES	AGENTE EDUCATIVO	3114592417	1006838400	
16	WILMAR STIVEN CARDOZO ZAMORA	AGENTE EDUCATIVO	3177606432	1016058781	
17	DANILO CARVAJAL NARANJO	AGENTE EDUCATIVO	3228563477	86078052	

FIRMA RESPONSABLE PSICOSOCIAL

Powered by CamScanner

PROTOCOLO PQRSDF- BUZON DE SUGERENCIAS



EDUCACION INICIAL EN EL HOGAR

Mz 42 casa 11 etapa 2 la Madrid Cel-3123641307
Correo: asopadresporfiatres@gmail.com

INTRODUCCIÓN

La Asociación Porfía 3 en su servicio Educación Inicial En El Hogar con el ánimo de prestar cada día un mejor servicio, establece una vía de comunicación eficaz a las peticiones, sugerencias, solicitudes, quejas, reclamos y felicitaciones entre colaboradores y beneficiarios, que permita acceder al conocimiento de sus derechos presentando iniciativas que mejoren la calidad en la prestación del servicio y evidencie la satisfacción ante el desarrollo del programa.

Es por ello que se establece un protocolo dando secuencia y seguimiento al desarrollo del programa dando apertura del buzón y socialización de los resultados a talento humano y familias donde se establecen planes de mejora, socialización de resultados a beneficiarios y acudientes, iniciando con conceptos básicos, responsables, descripción y diligenciamiento del proceso.

Este protocolo se crea con el propósito de disponer de un espacio que permita escuchar y atender a las solicitudes y sugerencias que los beneficiarios realicen sobre la calidad de la prestación del servicio basado en los principios de eficacia, equidad y respeto.

Siendo estos mecanismos de fácil acceso a los participantes vinculados al servicio, permiten la participación, supervisión, evaluación y plan de mejora de las situaciones encontradas, como también el desempeño de los colaboradores durante el proceso desarrollado en el programa, contribuyendo a fomentar el desarrollo de una sociedad más crítica, comprometida con su propio desarrollo y participar por el bien común.

OBJETIVO GENERAL

Garantizar un canal accesible, transparente y efectivo para la recepción, trámite y respuesta oportuna de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Felicitaciones (PQRSDF), promoviendo la participación de las familias, usuarios y comunidad, y contribuyendo al mejoramiento continuo de la calidad del servicio.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- **Recibir y registrar** de manera organizada todas las PQRSDF presentadas por usuarios, familias, talento humano y comunidad en general.
- **Garantizar la confidencialidad y el debido proceso** en el manejo de la información, especialmente en casos de denuncias o situaciones que involucren vulneración de derechos.
- **Dar trámite y respuesta oportuna** a cada solicitud, conforme a los tiempos establecidos por la normatividad vigente.
- **Identificar oportunidades de mejora** a partir del análisis de las PQRSDF recibidas, implementando acciones correctivas y preventivas cuando sea necesario.
- **Fortalecer la cultura de participación y corresponsabilidad**, promoviendo el uso adecuado del buzón como herramienta de control social y mejoramiento institucional.

MARCO CONCEPTUAL

¿Qué es el Buzón de Sugerencias? Es un canal o mecanismo de comunicación que facilita a todos nuestros beneficiarios, colaboradores y comunidad en general, la presentación de su petición, queja, reclamo o felicitación, en cada unidad de servicio que en adelante se identificara como (UDS), en pro del mejoramiento continuo del servicio y una solución oportuna y eficaz.

Objetivo y campo de aplicación Establecer la forma adecuada para el registro y manejo de las Peticiones, Quejas, Reclamos o felicitaciones, a través del diligenciamiento del formato de buzón de sugerencias, para que se pueda propiciar estrategias y planes de mejoramiento orientado a buscar la excelencia en la prestación del servicio.

Este procedimiento aplica para para todas las unidades de servicio: San Carlos 1 y San Carlos 2, pertenecientes al contrato 50006042026.

Alcance Es de aplicación obligatoria para todas las Unidades de Servicio.

DEFINICIONES

Peticiones: Es aquel derecho que tiene toda persona individual, grupo, organización o asociación para solicitar o reclamar ante las autoridades competentes por razones de interés ya sea individual, general o colectivo.

Queja: Manifestación de insatisfacción de los padres familia, que no implica incumplimiento de los requisitos establecidos. Esta puede ser presentada por ellos de forma verbal o escrita.

Reclamo: Manifestación de insatisfacción de los padres de Familia con el producto o servicio contratado o recibido, al presentarse una no conformidad (NC). Implica incumplimiento de los requisitos previamente acordados.

Felicitación: Es la manifestación que expresa el agrado, calidad o satisfacción por el servicio prestado por la Corporación o un funcionario en especial.

Buzón: Estos se encuentran ubicados en cada punto de atención del programa DI-MF, ubicados en cada uno de los municipios.

Servicio: Es superar las expectativas del cliente. Hacer clientes o beneficiarios felices. Es deleitar al cliente o beneficiario. Son todos esos pequeños detalles que quedan en la mente del cliente como un mayor valor agregado en la percepción del servicio.

Control estadístico del procedimiento: Definir las herramientas estadísticas básicas para el control del diligenciamiento de los formatos de buzón de sugerencias.

Planeación: Planear la forma de recoger, evaluar, analizar y rendir informe de las sugerencias formuladas por los beneficiarios, colaboradores o clientes.

DESCRIPCION

Cada UDS, tendrá su propio control de las peticiones, quejas y reclamos y será responsabilidad del coordinador (a) y el comité velar por su seguimiento y control.

PETICIÓN EFECTUADA
Cuando el participante, colaborador o comunidad en general efectúa una petición relacionada con el servicio o atención del programa educación inicial campesina esta debe registrarse y mantener en medio escrito para plantear su análisis y plan de acción con el fin de dar una respuesta oportuna.

QUEJA EFECTUADA
Cuando el beneficiario, colaborador o comunidad en general, efectúa una queja relacionada con el servicio, pero no se considera un incumplimiento de los requisitos, se debe atender y registrar, para luego definir si amerita o no el planteamiento de una acción correctiva o preventiva.

RECLAMO EFECTUADO
Cuando el beneficiario, colaborador y comunidad en general, efectúa un reclamo este debe registrarse y mantener en medio escrito, para luego efectuar su análisis y

planear su solución oportuna. Siempre que se reciba un reclamo, la coordinadora debe generar una acción correctiva y dar respuesta formal al padre de familia.

RESPONSABLE

Responsable por el mantenimiento de este procedimiento: Coordinadora. Responsable del control de este procedimiento: Coordinadora
Responsable de la aplicación de este procedimiento: Equipo psicosocial de cada una de las unidades comunitarias de atención UDS.

DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO

El coordinador (a), comité o integrantes del grupo de trabajo de la unidad comunitaria de atención UCA, cuando reciba una petición, queja o reclamo sin importar el medio, debe asegurar el registro de la misma en el formato de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias o felicitaciones (PQRSDF) ya sea diligenciado por él mismo o por el equipo de trabajo, donde quedará consignada la información relacionada como: fecha, hora, nombre, dirección, teléfono, correo electrónico, descripción de PQRSDF y firma.

Una vez se haya recibido la petición, queja, reclamo o felicitación, esta debe ser informada a la Coordinadora de la unidad comunitaria de atención UDS.

En cada una de las Unidades de Servicio se dispondrá de un buzón de sugerencias donde podrán ser depositados los formatos diligenciados para su correspondiente apertura.

DESCRIPCIÓN DE PROCESO DE APERTURA DE BUZON

1. Se realizará la apertura del buzón cada mes, se levanta acta de lo evidenciado y se entrega a la coordinadora.

2. Verificar que la información recogida sea confiable.

3. Proyectar oficio remisorio (en caso de considerarse necesario) a las áreas competentes para que le den respuesta al ciudadano o participante, indicando el plazo máximo de respuesta (5 días hábiles), anexando el original de la queja, reclamo o sugerencia.

4. En caso de que la PQRSDF no afecte otras áreas, se le debe informar al participante, colaborador o miembro de la comunidad de las acciones y medidas correctivas (Plan de acción de acuerdo a las sugerencias, quejas o reclamos) empleadas para la resolución del problema planteado, reiterando el agradecimiento por la información suministrada, por parte del Coordinador(a) de cada UDS según sea el caso.

5. Para el caso de que las falencias sean por parte del equipo de trabajo, se realizara proceso de seguimiento al desempeño durante un mes.

6. Si el ciudadano, beneficiario o miembro de la comunidad ha hecho constar sus datos de contacto, se le informará por escrito o verbal la respuesta, de igual forma quedará consignado en acta de socialización de resultados PQRSDF el cierre o direccionamiento de su queja o petición. En caso tal en el formato de PQRSDF no se relacione datos de contacto del peticionario, para hacer cierre se debe socializará y reportara en acta de socialización de resultados medidas tomadas al respecto.

7. Realizar seguimiento al proceso, si aún no se ha recibido copia de la respuesta, se debe recordar al responsable sobre la contestación.

8. Archivar en orden consecutivo todos los formatos de buzón de sugerencias y soportados estos, con el informe mensual que se debe enviar en el formato diligenciado por el/la coordinador (a) de cada UDS llevarse una carpeta "Buzón de Sugerencias", de acuerdo a la Ley General de archivo 594 de 2000 y demás normas archivísticas aplicables.

9. En caso de no haber quejas, reclamos, sugerencias o felicitaciones se realizará acta informando la situación y se socializa nuevamente el protocolo de buzón de

sugerencias para motivar a los beneficiaros.

ACTA DE REUNION	
EAS: ASOCIACIÓN DE HCB PORFÍA 3 **CONTRATO: 50006042026**	**UDS: SAN CARLOS 2**
HORA: 8am a 10 am 1:30 pm a 3:30pm 4pm a 6pm	**FECHA: 18/02/2026**
LUGAR: SAN CARLOS 2	**TEMA: PACTO DE CONVIVENCIA**
POBLACIÓN OBJETO: Participantes y cuidadores UDS San Carlos 2	
OBJETIVO:	Crear el pacto de convivencia con los cuidadores y participantes de la UA, resaltando la importancia del cumplimiento de las normas, con el fin de generar una sana convivencia.

AGENDA:

1. Saludo y bienvenida
2. Actividad rompe hielo
3. Preguntas reflexivas frente a la temática
4. Creación del pacto de convivencia
5. Socialización a los participantes y cuidadores
6. Aprobación
7. Despedida

DESARROLLO:

1. Saludo y bienvenida

Se da inicio a la jornada con un cordial saludo a los participantes y cuidadores presentes, agradeciendo su asistencia y resaltando la importancia de fortalecer espacios de participación que permitan promover ambientes protectores, seguros y basados en el buen trato. Se contextualiza el objetivo del encuentro, enfocado en la construcción colectiva del pacto de convivencia del servicio.

2. Actividad rompe hielo

Se una breve presentación por medio de una dinámica en la cual consiste en que todos los participantes se ubican en circulo y se va a lanzar de manera aleatoria una pelota, el participante que la atrape en ese momento debe de presentarse y así hasta que todos los participantes logren conocer e identificar los nombres de los demás.

3. Preguntas reflexivas frente a la temática

Se orienta un diálogo participativo a partir de las siguientes preguntas:

- ¿Qué necesitamos para convivir en armonía?
- ¿Cómo nos gusta que nos traten?
- ¿Qué situaciones pueden afectar la buena convivencia?
- ¿Qué podemos hacer cuando se presenta un conflicto?

Los participantes expresaron la importancia del respeto, la comunicación asertiva, el buen trato, el cuidado de los espacios y la resolución pacífica de conflictos. Los cuidadores resaltaron la necesidad de dar ejemplo desde el hogar.

4. Creación del pacto de convivencia

De manera conjunta se construyen los acuerdos que conforman el pacto de convivencia, los cuales quedaron establecidos así:

1. Practicar el respeto entre niños, niñas, cuidadores y talento humano.
2. Utilizar un lenguaje adecuado y evitar palabras ofensivas.
3. Cuidar los materiales y espacios del servicio.
4. Resolver los conflictos mediante el diálogo.
5. Fomentar la puntualidad y la responsabilidad.
6. Promover el buen trato en todo momento.

Los acuerdos fueron escritos en un cartel visible y decorado con aportes gráficos.

5. Socialización a los participantes y cuidadores

Se realiza lectura en voz alta del pacto construido, explicando cada acuerdo en un lenguaje claro y comprensible.
Los cuidadores manifiestan su compromiso de reforzar estos acuerdos en el hogar y apoyar el cumplimiento de los mismos. Se destaca la corresponsabilidad familia–servicio en la formación de hábitos y valores.

6. Aprobación

Los participantes y cuidadores aprueban el pacto de convivencia por consenso. Se deja constancia de que todos los asistentes manifiestan estar de acuerdo con los compromisos establecidos y se procede a la firma simbólica del documento.

7. Despedida

Se agradece la participación activa de todos los asistentes, resaltando que el pacto de convivencia es una herramienta fundamental para garantizar ambientes protectores y fortalecer la formación integral de los niños y niñas.

Eviendecias Fotograficas:









Compromisos / tareas	Responsables	Fechas
Cumplir con lo establecido en el pacto de convivencia.	Participantes y cuidadores	Durante todo el servicio.
TALENTO HUMANO	**CARGO**	**FIRMA**
NICOLE FERNANDEZ	Prof. Apoyo Psicosocial	

ASOCIACION DE HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR Y OTRAS MODALIDADES DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Y MADRES COMUNITARIAS PORFIA 3

NIT.800.143.122-6

Personería Jurídica 0001038 de 30 de agosto de 1988

"Construyendo con amor un futuro mejor" VERSION 6 – 2025

FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA

NOMBRE DE LA UDS SAN CARLOS 2 **FECHA:** 18/02/2026

ACTIVIDAD: FORMACION A FAMILIAS **TEMA** CONFORMACION PACTO DE CONVIVENCIA

LUGAR DE REUNION SAN CARLOS 2

No.	NOMBRE COMPLETO DEL BENEFICIARIO	NUIP	NOMBRE DEL PADRE O ACUDIENTE	CEDULA	TELEFONO	FIRMA
1	ADAHARA ISABELLA ORTIZ NARANJO	1123117768	DAYRA LIZETH NARANJO SUAREZ	1006559326	3202027941	Dayra Naranjo
2	ANA KATHERINE USECHE HERRERA	1123115952	ANA KATHERINE USECHE HERRERA	1123115952	3153085703	Katherine U.
3	ASHLE CATALEYA SOSA AGUDELO	1123117805	DIANA MARCELA SOZA AGUDELO	1122921394	3124675020	Marcela Soza
4	BRIAN ADRIEL MARTINEZ CASTILLO	1123117754	BRAYAN MARTINEZ	1123116472	3143858866	
5	DIANA CAROLINA ROJAS CURREA	1120386302	DIANA CAROLINA ROJAS CURREA	1120386302	3168631031	
6	DORIS JANETH LOPEZ COMBA	1121886627	DORIS JANETH LOPEZ COMBA	1121886627	3118899170	Doris Lopez C.
7	EITHAN GAEL ORTIZ VELASQUEZ	1123117786	SHARON MICHELL VELASQUEZ ZULUAGA	1122133200	3118836977	Sharon
8	HILDA FERNANDA MEDINA OVIEDO	1121928282	HILDA FERNANDA MEDINA OVIEDO	1121928282	3142771075	Fernanda Medina
9	JOHAN SEBASTIAN BETANCOUR PIRAVAN	1123117738	DARLING GISELT PIRAVAN ALVAREZ	1122523137	3227724169	Darling Piravan
10	KEILER GAEL VACA SANTAELLA	1123117791	MILLENY NAILE SANTAELLA GUDIÑO	5963785	3229293543	Milleny S.
11	KEVIN JHOSUE PEREZ MUÑOZ	1123117662	KEYLA YOHANA MUÑOZ CASADIEGOS	1090992282	3204912711	Keyla Muñoz
12	MARIA SALOME VELASQUEZ RAMIREZ	1123117783	MARIA ALEJANDRA VELASQUEZ RAMIREZ	1006533885	3203342351	Marcela V
13	MELANY ORANDO MENDOZA	1123569269	WENDY DAYANA MENDOZA DIAZ	1037121664	3219353524	Wendy M.
14	MIA ANTONELLA BARRETO MENDOZA	1123117785	HEIDY ALEJANDRA MENDOZA RODRIGUEZ	1007206595	3114740191	Alexandra
15	MIA GABRIELA SANCHEZ PEÑUELA	1123117795	DURLEY PEÑUELA MELO	1234788323	3163481363	Durley Peñ
16	NAZLY ISABELLA RODRIGUEZ MONTENEGRO	1123117793	LAURA DANIELA MONTENEGRO GARCIA	1,1231E+10	3223196517	
17	SHAIRA SOFIA VELASQUEZ RAMIREZ	1115920800	MARIA ALEJANDRA VELASQUEZ RAMIREZ	1006533885	3203342351	Maria V
18	THIAGO SAMUEL VELASQUEZ VELASQUEZ	1123117782	ANGELICA MERARI VELASQUEZ BEJARANO	1006656197	3223024525	Angelica V
19	YAELIS CANTILLO RAMOS	1049894190	YAELIS CANTILLO RAMOS	1049894190	3212370656	Yaelis CR
20	ZAIRA ISABELLA RAMOS RIVERA	1123117573	ROSMIRA RIVERA BARRIOS	1051444326	3142115125	Rosmira

NICOLE FERNANDEZ 1122144672

Responsable de la unidad de servicio y No.cedula

Powered by CamScanner

ASOCIACION DE HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR Y OTRAS MODALIDADES DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Y MADRES COMUNITARIAS PORFIA 3

NIT.800.143.122-6

Personería Jurídica 0001038 de 30 de agosto de 1988

"Construyendo con amor un futuro mejor" VERSION 6 - 2025

FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA

NOMBRE DE LA UDS SAN CARLOS 2 **FECHA:** 18/2/2026

ACTIVIDAD: FORMACION A FAMILIAS **TEMA** CONFORMACIÓN PACTO DE CONVIVENCIA

LUGAR DE REUNION SAN CARLOS 2

No.	NOMBRE COMPLETO DEL BENEFICIARIO	NUIP	NOMBRE DEL PADRE O ACUDIENTE	CEDULA	TELEFONO	FIRMA
1	ANGEL ADRIAN GUZMAN BRISEÑO	1123516618	JEISON LEONARDO GUZMAN SARASTI	1006838455	3142290446	Jeisonleonardo
2	ARAINIS LUCIA REINA GRAU	1123117610	YULIS JOHANA GRAU ALMANZA	1193525401	3233944137	Yulis Grau
3	ASTRID CAROLINA RIOS ROA	1121861768	ASTRID CAROLINA RIOS ROA	1121861768	3112022598	Astrid Carolina.
4	AXEL JERONIMO AMADO HERRERA	1123117616	XIMENA PATRICIA HERRERA PABON	1122650367	3222389960	Ximena H.
5	AYLEN ELISABETH LOPEZ ROMERO	1123117730	ZULMA LILIANA ROMERO LOPEZ	1125878857	3229533508	Zulma R.
6	BRIGITH FERNANDA NEIRA DORADO	1120866250	BRIGITH FERNANDA NEIRA DORADO	1120866250	3143211380	Brigith Neira
7	DHARA NICOLE CRISTANCHO SILVA	1123117711	ALBA LUZ SILVA GONZALEZ	1123115537	3114813749	Elba Silva
8	EILHAN DAVID MONTERO GUTIERREZ	1123117740	JULIETH DAYANA GUTIERREZ HERNANDEZ	1122121046	3132236345	Dayana Her
9	EITHAN JESUS MONTERO GUTIERREZ	1123117739	JULIETH DAYANA GUTIERREZ HERNANDEZ	1122121046	3132236345	Dayana Her
10	HANNA ISABEL PARRA FORERO	1123117685	JUANA MICAL FORERO SIERRA	1002711481	3185029698	Juana Forero
11	IAN STIVEN MARTINEZ HERNANDEZ	1122543680	LUISA FERNANDA HERNANDEZ	1122509091	3115866482	Luisa Hernandez
12	JOSEPH DAHIAN DURAN RUIZ	1123117691	YENNY MARCELA RUIZ RODRIGUEZ	1121912629	3144284333	Marcela Ruiz
13	KALETH DAVID BENAVIDES TORRES	1123117734	ADA LUZ TORRES LOBO	1118828687	3107549897	
14	KAREN NICOL LOPEZ BAQUIRO	1122922653	KAREN NICOL LOPEZ BAQUIRO	1122922653	3124436299	Lopez
15	LAURA CAMILA SALDAÑA CUBIDES	1006838318	LAURA CAMILA SALDAÑA CUBIDES	1006838318	3223582355	Laura Saldaña
16	LAURA ISABELLA PEÑA RAMOS	123117646	YENNY YESENIA RAMOS MEJIA	1006826027	3124506349	Yenni Ramos
17	LAUREN VALERIA BARRETO SANTOS	1123117743	ANGIE JULIETH SANTOS GOMEZ	1006838677	3132380543	Angie S.
18	LUCY VALERIA CESPEDES GAMBOA	1123117645	YURY YARITZA GAMBOA RODRIGUEZ	1123561687	3160747072	Yuri Yaritza GR
19	MARIA FERNANDA USECHE JARA	1123117777	TATIANA ALEJANDRA JARA GUZMAN	1006661894	3116820725	Tatiana
20	SARA LISBET CORTES MOLINA	1123117709	YURLEY MILENA CORTES MOLINA	1121713102	3138129958	Yurley Cortes

NICOLE FERNANDEZ 1122144672

Responsable de la unidad de servicio y No.cedula

Powered by CamScanner

ASOCIACION DE HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR Y OTRAS MODALIDADES DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Y MADRES COMUNITARIAS PORFIA 3

NIT.800.143.122-6

Personería Jurídica 0001038 de 30 de agosto de 1988

"Construyendo con amor un futuro mejor" VERSION 6 – 2025

FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA

NOMBRE DE LA UDS SAN CARLOS 2 **FECHA:** 18/02/2026

ACTIVIDAD: FORMACION A FAMILIAS **TEMA** CONFORMACION PACTO DE CONVIVENCIA

LUGAR DE REUNION SAN CARLOS 2

No.	NOMBRE COMPLETO DEL BENEFICIARIO	NUIP	NOMBRE DEL PADRE O ACUDIENTE	CEDULA	TELEFONO	FIRMA
1	ALANA SOFIA RINCON VARGAS	1123117684	JESSICA KATHERINE VARGAS PEREZ	1123115957	3209804015	Jessica J.
2	BRIANNA ANTONELLA VILLA ROJAS	1122149837	JESICA PAOLA ROJAS LUNA	1063619210	3114740689	Jessica
3	CALEB ELISEO CARDENAS CARRILLO	1123117613	NELLY ALEJANDRA CARDENAS CARRILLO	1122121350	3223040753	
4	DILAN ESTIVEN OTALORA PARRA	1123117554	LEIDY VIVIANA PARRA HERRERA	1123116278	3212347790	
5	EDINSON GUILLERMO CAGUEÑO PACHECO	1122149411	ANGIE PAOLA CAGUEÑO PACHECO	1123116327	3112720295	Angie C.
6	EILYN NAHIARA VILLA BOHORQUEZ	1123117588	ANYEL YULIXA BOHORQUEZ RAMOS	1007153489	3238081742	Anyel B.
7	EMILY VICTORIA MORALES NIÑO	1123117624	ALBA ASUCENA NIÑO SUAREZ	1122237800	3132708896	Asucena N.
8	HANNA VICTORIA RESTREPO GUATIBONZA	1122543625	YOVANA ROCIO GUATIBONZA SUAREZ	1123513191	3125762209	
9	HELLEN ARIANNA SILVA QUEVEDO	1123117621	JULIA MILENA QUEVEDO LEGUIZAMON	1006840930	3188973378	Julia Q.
10	JHOEL ISAAC CRISTANCHO CAGUEÑO	1123117716	ANGIE PAOLA CAGUEÑO PACHECO	1123116327	3112720295	Angie C.
11	JOSSE DAVID JIMENEZ MOLINA	1123117673	YENIFER TATIANA MOLINA JIMENEZ	1123115584	3123102659	Yenifer M.
12	KEILYN AYANNA SILVA QUEVEDO	1123117622	JULIA MILENA QUEVEDO LEGUIZAMON	1006840930	3188973378	Julia Q.
13	KENDRICK YOEL VARGAS AGUILAR	1123117617	DERLY YAMILE AGUILAR PIÑEROS	1120579430	3223468110	Derly Yamile
14	LIAM JERONIMO RINCON CASTRO	1123117649	XIOMARA ALEJANDRA CASTRO VELASQUEZ	1006697306	3169364364	Xiomara C.
15	MIA ISABELLA CUCUÑAME VELASQUEZ	1120877559	YICETH DAYANA VELASQUEZ RINCON	1122116211	3014128921	
16	THIAGO RAMIREZ AGUIRRE	1123117636	YULIETH DANIELA AGUIRRE PADILLA	1123116789	3175801319	Yulieth A.
17	VALERY ANGELA VICTORIA CORREDOR	1125011312	KAREN DAYANA VICTORIA CORREDOR	1124995217	3209757093	Karen C
18	WILMAR ALEXANDER LOPEZ CARDOZO	1123117558	MARLY CARDOZO GONZALEZ	1123114760	3228455673	Marly Cardozo
19	YEILIS CANTILLO RAMOS	1049901707	MARIANA VANNESA CANTILLO RAMOS	1049895339	3219229458	Mariana
20	YULIETH VICTORIA MORA GOITIA	1123117511	RAIZA DEL CARMEN GOITIA SUAREZ	7227218	3105879894	Raiza

NICOLE FERNANDEZ 1122144672

Responsable de la unidad de servicio y No.cedula

Powered by CamScanner

ACTA DE REUNION	
EAS: ASOCIACIÓN DE HCB PORFÍA 3 **CONTRATO: 50006042026**	**UDS: SAN CARLOS 1**
HORA: 8am a 10 am 1:30 pm a 3:30pm 4pm a 6pm	**FECHA: 19/02/2026**
LUGAR: SAN CARLOS 1	**TEMA: PACTO DE CONVIVENCIA**
POBLACIÓN OBJETO: Participantes y cuidadores UDS San Carlos 1	
OBJETIVO:	Crear el pacto de convivencia con los cuidadores y participantes de la UA, resaltando la importancia del cumplimiento de las normas, con el fin de generar una sana convivencia.

AGENDA:

1. Saludo y bienvenida
2. Actividad rompe hielo
3. Preguntas reflexivas frente a la temática
4. Creación del pacto de convivencia
5. Socialización a los participantes y cuidadores
6. Aprobación
7. Despedida

DESARROLLO:

1. Saludo y bienvenida

Se da inicio a la jornada con un cordial saludo a los participantes y cuidadores presentes, agradeciendo su asistencia y resaltando la importancia de fortalecer espacios de participación que permitan promover ambientes protectores, seguros y basados en el buen trato. Se contextualiza el objetivo del encuentro, enfocado en la construcción colectiva del pacto de convivencia del servicio.

2. Actividad rompe hielo

Se una breve presentación por medio de una dinámica en la cual consiste en que todos los participantes se ubican en circulo y se va a lanzar de manera aleatoria una pelota, el participante que la atrape en ese momento debe de presentarse y así hasta que todos los participantes logren conocer e identificar los nombres de los demás.

3. Preguntas reflexivas frente a la temática

Se orienta un diálogo participativo a partir de las siguientes preguntas:

- ¿Qué necesitamos para convivir en armonía?
- ¿Cómo nos gusta que nos traten?
- ¿Qué situaciones pueden afectar la buena convivencia?
- ¿Qué podemos hacer cuando se presenta un conflicto?

Los participantes expresaron la importancia del respeto, la comunicación asertiva, el buen trato, el cuidado de los espacios y la resolución pacífica de conflictos. Los cuidadores resaltaron la necesidad de dar ejemplo desde el hogar.

4. Creación del pacto de convivencia

De manera conjunta se construyen los acuerdos que conforman el pacto de convivencia, los cuales quedaron establecidos así:

1. Practicar el respeto entre niños, niñas, cuidadores y talento humano.
2. Utilizar un lenguaje adecuado y evitar palabras ofensivas.
3. Cuidar los materiales y espacios del servicio.
4. Resolver los conflictos mediante el diálogo.
5. Fomentar la puntualidad y la responsabilidad.
6. Promover el buen trato en todo momento.

Los acuerdos fueron escritos en un cartel visible y decorado con aportes gráficos.

5. Socialización a los participantes y cuidadores

Se realiza lectura en voz alta del pacto construido, explicando cada acuerdo en un lenguaje claro y comprensible.
Los cuidadores manifiestan su compromiso de reforzar estos acuerdos en el hogar y apoyar el cumplimiento de los mismos. Se destaca la corresponsabilidad familia–servicio en la formación de hábitos y valores.

6. Aprobación

Los participantes y cuidadores aprueban el pacto de convivencia por consenso. Se deja constancia de que todos los asistentes manifiestan estar de acuerdo con los compromisos establecidos y se procede a la firma simbólica del documento.

7. Despedida

Se agradece la participación activa de todos los asistentes, resaltando que el pacto de convivencia es una herramienta fundamental para garantizar ambientes protectores y fortalecer la formación integral de los niños y niñas.

Eviendecias Fotograficas:









Compromisos / tareas	Responsables	Fechas
Cumplir con lo establecido en el pacto de convivencia.	Participantes y cuidadores	Durante todo el servicio.
TALENTO HUMANO	**CARGO**	**FIRMA**
NICOLE FERNANDEZ	Prof. Apoyo Psicosocial	

ASOCIACION DE HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR Y OTRAS MODALIDADES DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Y MADRES COMUNITARIAS PORFIA 3

NIT.800.143.122-6

Personeria Juridica 0001038 de 30 de agosto de 1988

"Construyendo con amor un futuro mejor" VERSION 6 - 2025

FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA

NOMBRE DE LA UDS SAN CARLOS 1

ACTIVIDAD: FORMACIÓN A FAMILIAS

LUGAR DE REUNION UDS SAN CARLOS 2

FECHA: 19/02/2026

TEMA CONSTRUCCIÓN PACTO DE CONVIVENCIA

No.	NOMBRE COMPLETO DEL BENEFICIARIO	NUIP	NOMBRE DEL PADRE O ACUDIENTE	CEDULA	TELEFONO	FIRMA
1	LUZ MARI VELEZ GONZALEZ	1007730044	LUZ MARI VELEZ GONZALEZ	1007730044	3153088138	Luz Velez
2	LEIDY JASMIN PARRA SERRANO	1121929491	LEIDY JASMIN PARRA SERRANO	1121929491	3112260341	Leidy Parra
3	HELEN DAYANA GUTIERREZ VARGAS	1120867030	HELEN DAYANA GUTIERREZ VARGAS	1120867030	3229263407	
4	DULCE MARIA ZAPATA BARRAZA	1122543210	MARIAHELYZ PATRICIA ZAPATA BARRAZA	1122508822	3112768992	Marihelyz Zapata
5	RONALDO RIAÑO RAMIREZ	1123516432	DIANA ELIZABETH RAMIREZ MORA	1123115700	3117888197	Diana Ramirez
6	IKER SANTIAGO GUARNIZO ESQUIVEL	1123117614	FRANCY YULIETH ESQUIVEL ORTIZ	1120875176	3214705498	Rocio Gutierrez
7	ANDRES KALETH BRAUSIN GUTIERREZ	1123117776	ROCIO DEL PILAR GUTIERREZ CIFUENTES	1123114104	3182526202	Francy Esquivel
8	DILAN MATIAS MONTOYA ROMERO	1144726930	SAHIAN SHARIK ROMERO HINCAPIE	1123140173	3164247448	Sharik R.
9	ELIAM NICOLAS MAHECHA CLAVIJO	1123117761	YERINDEL ALEXANDRA CLAVIJO BARBOSA	1123116612	3203838069	Yerindel Clavijo
10	ITAN GAEL DURAN GONZALEZ	1123117770	LUZ DELLY GONZALEZ GAITAN	31031899	3203240286	Luz D. G.
11	EYLEEN NATHALY PEÑA RUIZ	1120840041	EYLEEN NATHALY PEÑA RUIZ	1120840041	3212688386	Nathaly Ruiz
12	NAZLY VALERIA PINILLA ACUÑA	1123117800	YURI KATERINE ACUÑA CASTRO	1006779947	3124913655	Eylen Peña
13	GENEZARETH SOFIA MARROQUIN MARTINEZ	1123117566	YEIMY LILIANA MARTINEZ GARZON	1193033118	3223443105	Yeimy Martinez
14	EIMY GISELL MARROQUIN MARTINEZ	1123117775	YEIMY LILIANA MARTINEZ GARZON	1193033118	3223443105	Yeimy Martinez
15	ASHLEY MARIAM ROCHA GONZALEZ	1123117746	MICHELL DAYANA GONZALEZ	1123114578	3222926674	Michel G
16	NOAH ELIEL VALENCIA VARGAS	1120396610	YENNY TATIANA VARGAS LOPEZ	1118571356	3113072702	Yenny Vargas
17	LUISA FERNANDA IBARGUEN SANCHEZ	1037122347	LUISA FERNANDA IBARGUEN SANCHEZ	1037122347	3204925063	Luisa Sanchez
18	DIANA MARCELA PRECIADO VALENCIA	1004620824	DIANA MARCELA PRECIADO VALENCIA	1004620824	3214673778	Diana P
19	EMILY SANDRITH BARRIOS PRECIADO	1035158220	DIANA MARCELA PRECIADO VALENCIA	1004620824	3214673778	Diana P
20	MARIA VICTORIA ZARATE LLORENTE	1123117647	YULIANA YORENTE DIAZ	1063145173	3237034660	Yuliana Y.

NICOLE FERNANDEZ 1122144672

Responsable de la unidad de servicio y No cedula

Powered by CamScanner

ASOCIACION DE HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR Y OTRAS MODALIDADES DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Y MADRES COMUNITARIAS PORFIA 3

NIT.800.143.122-6

Personería Jurídica 0001038 de 30 de agosto de 1988

"Construyendo con amor un futuro mejor" VERSION 6 - 2025

FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA

NOMBRE DE LA UDS SAN CARLOS 1 FECHA: 19/02/2026

ACTIVIDAD: FORMACIÓN A FAMILIAS TEMA CONSTRUCCIÓN PACTO DE CONVIVENCIA

LUGAR DE REUNION UDS SAN CARLOS 2

No.	NOMBRE COMPLETO DEL BENEFICIARIO	NUIP	NOMBRE DEL PADRE O ACUDIENTE	CEDULA	TELEFONO	FIRMA
1	LETZY NAOMI RIAÑO	1120590748	GICELA RIAÑO	1214264820	3112411238	Gicela Riaño
2	DULCE VICTORIA RINCON ROJAS	1123117731	YESSICA ANDREA ROJAS CHAVEZ	1123115714	3227980021	
3	MILAN SANTIAGO ORJUELA CARRILLO	1123117710	NERVIS MARIA CARRILLO CEDEÑO	28173784	3178898016	Nana Carrillo
4	NAHOMY SOFIA URBANEJA SAUREZ	1123117737	LINA MARIA SUAREZ RODRIGUEZ	1123114455	3169199416	Lina Suarez
5	ANGEL EMILIANO SANCHEZ CHABARRO	1123117735	LINA MARCELA CHAVARRO GUTIERREZ	1123114256	3214328129	
6	ANDREA SALOME MOYANO VIVANCO	1121987805	WENDY VANESA VIVANCO VERGARA	1121973212	3204765626	Wendy
7	ANDERSON FELIPE OROBIO ORDOÑEZ	1123117714	YENI MARITZA ORDOÑEZ FUENTES	1006978054	3008860425	Yeni Ordoñez
8	ALAHIA MIKAL SAAVEDRA SANCHEZ	1123117749	KARLIS DEXARITH SANCHEZ MOJICA	1119490	3155916533	Karlis Sanchez
9	MELEK SOFIA MONTENEGRO DE LEON	1123117778	DIONISIA MARIA DE LEON LOPEZ	57171572	3219808593	Dionisia
10	LIAN ALEXANDER CARRILLO CASTILLO	1123117707	ALEZA DEL VALLE CASTILLO GONZALEZ	27948420	3118834487	
11	SNEIDER DAVID HEREDIA JAIME	1029971391	MARIA JOSE JAIMES PADILLA	33817898	3142285337	Maria Jose
12	AXEL YAEL GALINDO RODRIGUEZ	1074834407	CLAUDIA LUCIA RODRIGUEZ RIALPE	1123116423	3142624100	Claudia Rodriguez
13	JUAN PABLO ARDILA LOMBANA	1121985494	GLADIS YULIETH LOMBANA SUA	1006874460	3212909239	JULIETH SUA
14	AXEL ANDRES HERNANDEZ ROMERO	1123117761	MADELAN ROMERO ORTIZ	1006779666	3507473647	Madelan Romero
15	ADRIAN MATEO VELASCO TORRES	1095849359	ELIZABETH RODRIGUEZ PEREZ	40373615	3213508230	
16	JOSEPH DAVID PEREZ MONTENEGRO	1116618328	DIONISIA MARIA DE LEON LOPEZ	57171572	3219808593	Dionisia
17	SAMARA TRIVIÑO MARTINEZ	1123117668	SULMA JASBLEIDY MARINEZ SANABRIA	1122117192	3123453313	
18	LION STEVEN TORO CASTRO	1029971580	SIRLEY ANDREA CASTRO GARCIA	11241190129	3132249034	Andrea Castro
19	DEYKER NIKOLAS PEREZ CARABALI	1244828624	YANICELA CARABALI VALENCIA	1121867410	3153169595	Yanicela Carabali
20	ANDRI DAYANA GOMEZ VELEZ	1123117482	ELVIA HORTENSIA MORALES RODRIGUEZ	38795307	3229405688	Elvia Morales R.

NICOLE FERNANDEZ 1122144672

Responsable de la unidad de servicio y No cedula

Powered by CamScanner

ASOCIACION DE HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR Y OTRAS MODALIDADES DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Y MADRES COMUNITARIAS PORFIA 3

NIT.800.143.122-6

Personería Jurídica 0001038 de 30 de agosto de 1988

"Construyendo con amor un futuro mejor" VERSION 6 - 2025

FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA

NOMBRE DE LA UDS SAN CARLOS 1

FECHA: 19/02/2026

ACTIVIDAD: FORMACIÓN A FAMILIAS

TEMA CONSTRUCCIÓN PACTO DE CONVIVENCIA

LUGAR DE REUNION _UDS SAN CARLOS 2

No.	NOMBRE COMPLETO DEL BENEFICIARIO	NUIP	NOMBRE DEL PADRE O ACUDIENTE	CEDULA	TELEFONO	FIRMA
1	SAMUEL DAVID BELTRAN CASTAÑEDA	1123117634	KAROL SOFIA CASTAÑEDA MARTINEZ	1120959683	3169076199	SOFIA M.
2	THIAGO MATIAS TUNJANO CRISTANCHO	1122149454	LUZ MARY CRISTANCHO SAENZ	1123114806	3219480478	Luz mary C
3	ANA VALERIA MARTINEZ CRISTANCHO	1123117503	ANGELICA MARIA CRISTANCHO SEANZ	31031861	3219480478	Angelica cristancho
4	DILAN YAIR OVIEDO CRISTANCHO	1123117502	LUZ MARY CRISTANCHO SAENZ	1123114806	3219480478	Luz mary C
5	YESIKA CALLEJAS CUMBE	1123114418	YESIKA CALLEJAS CUMBE	1123114418	3107501865	Yesika Cumbe
6	MARTHA LUCIA GUAJE GONZALEZ	1123117654	GINA PAOLA GONZALEZ BUITRAGO	1122129555	3202590100	Gina Gonzalez
7	VALENTINA GUTIERRES CALLEJAS	1115851359	VALENTINA GUTIERRES CALLEJAS	1115851359	3124532949	Valentina C
8	KATALELLA MICHELL MORELO FAJARDO	1029970663	LAUREN CAMILA FAJARDO	1007672904	3125505329	Lauren Camila
9	THIAGO DANIEL MEZA	1145739309	DAYANNY ELISMAR ALVAREZ PEREIRA	32092463	3222643298	Dayanny
10	ERICK GAEL SOZA AGUDELO	1123117623	MARIA LUCIA RAMOS AGUDELO	1006718596	3247788293	Maria Ramos
11	MARIA JOSE MORA GALINDO	1123454456	ALEJANDRA KATTERINE GALINDO CALDERON	1121939318	3118838446	Alejandra G
12	LAIA CATTALEYA CRUZ MOLINA	1123117681	BLEIDY YARLEDI MOLINA ALFONSO	1123802751	3124532949	Bleidi molina
13	AYLIN MARIANA DIAZ LASSO	1123117681	JENNIFER ALEXANDRA LASSO HERNANDEZ	1109410637	3105879353	Jennifer Lasso
14	YULIANA ISABEL MONTERO GARCIA	1063950063	YULIANA ISABEL MONTERO GARCIA	1063950063	3222095030	
15	ELIEZER ISAAC FONSECA RUIZ	1029970577	LORENA ESMERALDA RUIZ MUÑOZ	1123116313	3143176683	Lorena Ruiz
16	TYFANNY SAMARA BUSTOS VELEZ	1123117596	BLANCA NUBIA VELEZ GOMEZ	1122124726	3102343139	Blanca N. Velez
17	HENDERZON ALEXANDER MELO GUTIERREZ	1123117619	JENNY ALEXANDRA GUTIERREZ YARA	1006838669	3203334742	Jenny Gutierrez
18	MILAN SANTIGO RENZA MUÑOZ	1122149358	ANDREA PAOLA MUÑOZ MANRIQUE	1122132874	3223245039	Andrea Muñoz
19	DUVAN ELIAS ORDOÑEZ RAMIREZ	1123117748	ERICA RAMIREZ PERDOMO	1117837000	3118615013	Erika Ramirez
20	JENNY ALEXANDRA GUTIERREZ YARA	1003838669	JENNY ALEXANDRA GUTIERREZ YARA	1006838669	3108882056	Jenny G
21	ABEL DAVID TORRES PAJARO	1123117741	DAYANA CAROLINA PAJARO VERGARA	1121975112	3203713291	Dayana Pajaro

NICOLE FERNÁNDEZ 1122144672

Responsable de la unidad de servicio y No.cedula

Powered by CamScanner

Luz Mayerly Díaz Moreno



Perfil profesional

Profesional en salud ocupacional, con experiencia en el diseño del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, soy una persona responsable, disciplinada, trabajadora, cumplida, ordenada, con capacidad de trabajo en equipo, honesta, eficaz, con facilidad de aprendizaje, y deseos de superación.

Tengo fortalezas en relaciones interpersonales, resolución de conflictos, facilidad de expresión, conocimiento en técnicas de oficina, asistencia administrativa y apoyo de procesos en el área de talento humano.

Luz Mayerly Díaz Moreno
Calle 58 sur 43-57 Ciudad Porfía
Celular: 3133138718
Villavicencio, Meta

INFORMACIÓN PERSONAL

Numero de Cedula	1.121.901.333 de Villavicencio Meta
Fecha de Nacimiento	23 de junio de 1993
Lugar de Nacimiento	Villavicencio Meta
Estado Civil	soltero
Correo Electrónico	mayediazmoreno@hotmail.com

ESTUDIOS REALIZADOS

Secundaria

Institución Educativa Luis Carlos Galán S.
Bachiller Técnico
Año2010

Otros

Técnico En Producción De Información Administrativa
Año 2010

Pregrado

Universidad Minuto De Dios
Profesional en Salud Ocupacional

EXPERIENCIA LABORAL

Entidad: **IGLESIA KAYROS CENTER**
Cargo Administrativo SST
Jefe Inmediato Sandra Pimienta
Duración 3 Años
Teléfono: 320 2672870

Entidad: **AGROINDUSTRIAL RAMIREZ SAS**
Cargo Asesora SG-SST
Jefe Inmediato Juan Carlo Ramírez
Duración 2 meses
Teléfono: 311 8321759

Entidad: **LOGISTICA LUTRANS**
Cargo Auxiliar SG-SST
Jefe Inmediato Carolina Echeverry
Duración 6 meses
Teléfono: 310 8551559

Entidad: **ASOCIACION DE HOGARES COMUNITARIO ICBF**
Cargo Asesora SG-SST
Jefe Inmediato Marisol Maldonado Cubillos
Duración Actualmente
Teléfono: 3138749229

Entidad: **ASOCIACION DE HOGARES COMUNITARIO ICBF**
Cargo Asesora SG-SST
Jefe Inmediato Cristina Pérez
Duración Actualmente
Teléfono: 3123641307

Entidad: **ASOCIACION KAYROS CENTER**
Cargo Asistente administrativo
Jefe Inmediato Nelsy Reina
Duración 2 Años y 5 meses
Teléfono: 6728740

Entidad: **PROYECTOS, INGENIERIA Y ARQUITECTURA**
Cargo Asistente administrativo
Jefe Inmediato Sandra Iregui
Duración 2 años y 2 meses
Teléfono: 6741210 - 3165290223

Entidad: **PROYECTAR O.S**
Cargo Asistente administrativa
Jefe Inmediato Jorge Cortes
Duración 1 Año
Teléfono: 6825541- 3132158158

Entidad: **ASMULLANOS**
Cargo Asistente administrativo
Jefe Inmediato Katerin Díaz Bergaño
Duración 1 Año
Teléfono: 3116664266

Entidad: **FUNDACION DESTREZAS**
Cargo Asistente administrativo
Jefe Inmediato Alejandra Rodríguez
Duración 1 Año
Teléfono: 3102520304

REFERENCIAS PERSONALES

Nombre: **DIANA MARCELA MORALES TRIVIÑOS**
Ocupación Administradora en Salud Ocupacional
Teléfono 3012560802

Nombre: **LUIS CARLOS LASSO**
Ocupación Profesional en Salud Ocupacional
Teléfono 310 3129381

REFERENCIAS FAMILIARES

Nombre: **LUZ ORMERIS MORENO CASTILLO**
Parentesco **Madre**
Ocupación Madre Comunitaria
Teléfono 3133374078

Nombre: **JOSE DIAZ CASTRO**
Parentesco **Padre**
Ocupación Independiente
Teléfono 3133166779

LUZ MAYERLY DIAZ MORENO
C.C. Nº 1.121.901.333 DE VILLAVICENCIO META
CALLE 58 SUR 43-57 CIUDAD PORFIA
CELULAR: 3133138718
VILLAVICENCIO, META



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.121.901.333

DIAZ MORENO

APELLIDOS

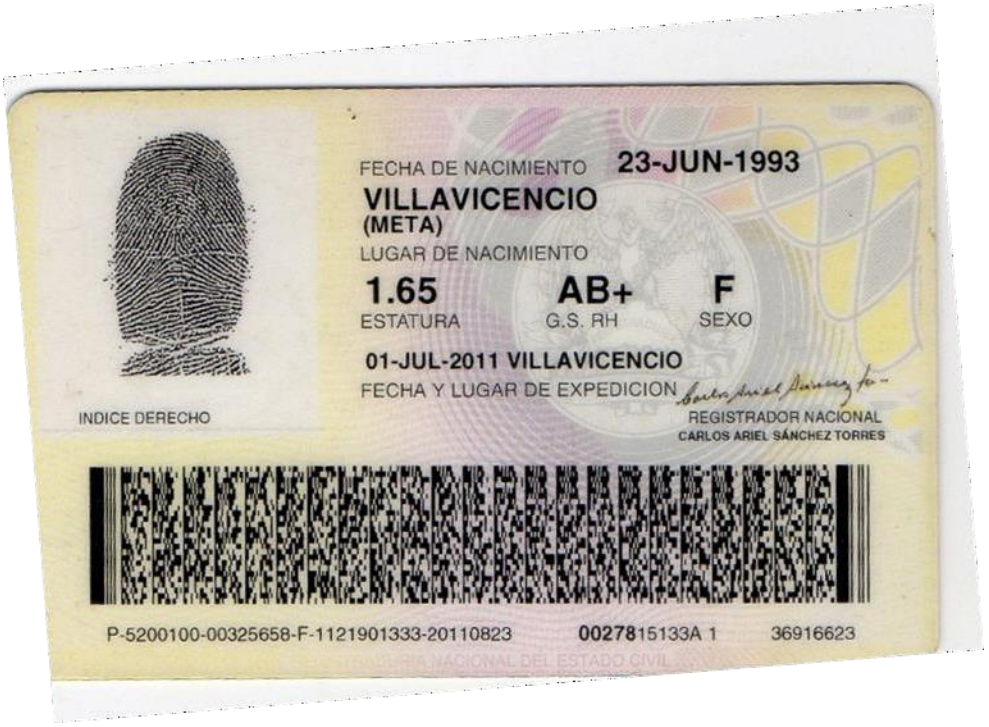
LUZ MAYERLY

NOMBRES

Luz Mayerly Díaz Moreno

FIRMA

REPUBLICA DE COLOMBIA



FECHA DE NACIMIENTO 23-JUN-1993

VILLAVICENCIO
(META)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.65 ESTATURA

AB+ G.S. RH

F SEXO

01-JUL-2011 VILLAVICENCIO

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

P-5200100-00325658-F-1121901333-20110823 0027815133A 1 36916623

REGIONAL META
CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

ACTA DE GRADO

No Y FECHA REGISTRO 427358 - 2010/11/04

EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CONSIDERANDO

Que: LUZ MAYERLY DIAZ MORENO, Con Tarjeta de Identidad No. 93.062.313.593

CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS POR EL SENA, RESUELVE OTORGARLE EL TÍTULO DE:

TÉCNICO EN PRODUCCIÓN DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA

En constancia de lo anterior se firma la presente en Villavicencio, a los cuatro (4) días del mes de noviembre de dos mil diez (2010)

Firmado Digitalmente por
EZEQUIEL TARAZONA MURILLO
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Autenticidad del Documento
Bogota - Colombia

EZEQUIEL TARAZONA MURILLO
SUBDIRECTOR CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META
REGIONAL META

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo número 95320027707TI93062313593A.

Inscripción S. E. F.O.E. 08014
Inscripción DANE 150001004729

Institución Educativa
Luís Carlos Galán Sarmiento
Villavicencio (Meta)

Acta Individual de Grado

En la ciudad de Villavicencio, Meta, a los dos (2) días del mes de diciembre del año dos mil diez (2010) se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los estudiantes de último grado, las suscritas Rectora y Secretaria en la Rectoría de la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA LUÍS CARLOS GALÁN SARMIENTO,** aprobada por la Secretaría de Educación del Meta según Resolución No. 963 del 6 de Octubre de 2000 en el nivel de Educación Media Técnica, para otorgar el Título de **BACHILLER TÉCNICO**.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Técnica, se procedió a otorgar el:

TÍTULO DE
BACHILLER TÉCNICO
Con Especialidad en: COMERCIO

Al graduando cuyos nombres, apellidos y número de identificación se relacionan a continuación:

LUZ MAYERLY DÍAZ MORENO
T.I.No. 930623-13593 de Villavicencio (Meta)

Es fiel copia tomada del Acta Original General No. 23 de fecha dos (02) de diciembre de 2010, que consta de setenta y ocho (78) estudiantes graduados que comienza con el nombre de **ALMANZA ALARCÓN JUAN CAMILO** y se cierra con el nombre de **ZAPATA SÁNCHEZ OSCAR LEONARDO.**

Firmada y sellada por AUBE ELENA PUENTES SÁNCHEZ (Rectora) y ELSA MERCEDES VELÁSQUEZ ARJONA (Secretaria)

Dada en Villavicencio, Meta, a los dos (02) días del mes de diciembre de 2010

En constancia Firman,

AUBE ELENA PUENTES SÁNCHEZ
C.C. No. 35'457.404 de Usaquén
Rectora

ELSA MERCEDES VELÁSQUEZ ARJONA
C.C. No. 21'240.279 de Villavicencio
Secretaria

NOTA: SEGÚN DECRETO No. 1024 DEL 15 DE ABRIL DE 1982. NO REQUIERE AUTENTICACIÓN DE FIRMAS.

REPÚBLICA DE COLOMBIA

Universidad del Tolima

Creada mediante Ordenanza número 005 de mayo 21 de 1945 de la Asamblea Departamental del Tolima

OTORGA EL TÍTULO DE

Profesional en Salud Ocupacional

En convenio con la

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS

A

Luz Mayerly Díaz Moreno

C.C. No. 1121901333 expedida en Villavicencio

Quien cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos.
En testimonio de ello se expide el presente

DIPLOMA

En la ciudad de Ibagué, a Mayo 28 de 2016

El Decano de la Facultad

El Rector de la Universidad

El Secretario General

Universidad el Tolima
Libro de registro No. 16

UNIMINUTO
Corporación Universitaria Minuto de Dios
Educación de Calidad al alcance de todos

Vicerrectoría Regional Llanos

CERTIFICA QUÉ

Luz Mayerly Díaz Moreno
c.c. 1.121.901.333

Asistió y aprobó el Seminario de Profundización:

SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
Con una intensidad de 80 horas.

Villavicencio, Junio de 2015

MYRIAM FABIOLA BENAVIDES TORRES
DIRECTORA ACADÉMICA
VICERRECTORÍA REGIONAL –LLANOS
UNIMINUTO

ANDREA ESPERANZA LEGUIZAMÓN RODRÍGUEZ
COORDINADORA DE SALUD OCUPACIONAL
VICERRECTORÍA REGIONAL LLANOS
UNIMINUTO


GOBERNACIÓN DEL META
SECRETARIA DE SALUD
CARNE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
1.121.901.333
PROFESIONAL EN SALUD OCUPACIONAL
CONFIDENCIAL
CONFIDENCIAL


CAMPOS DE ACCIÓN
1.SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
2.HIGIENE INDUSTRIAL
3.SEGURIDAD INDUSTRIAL
4.INVESTIGACION DEL ACCIDENTE DE TRABAJO
5.EDUCACION 6.CAPACITACION
7.DISEÑO, ADMINISTRACION Y EJECUCION DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
Secretario de Salud del Meta
El Secretario de Salud, hace constar que el portador de este carné cumplió con los requisitos para ejercer (Resolución 4502/12).

FORMATO IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS (SEGÚN GTC 45 ICONTEC - 2012)

Código	FT - SST - 018
Versión:	1
Fecha:	18/06/2017
Página ____ de ____	

ÓN GENERAL DE LA EMPRESA

RAZON SOCIAL:	ASOCIACION PORFIA 3	NIT No. 900737280-4		ACTIVIDAD ECONÓMICA:	ACTIVID
DIRECCIÓN:	CARRERA 34 # 3 C - 31	TELEFONO: 6680879	CORREO ELECTRÓNICO: asopadresporfiatres@gmail.com	No. DE TRABAJADORES: 6	CIUDAD: VILLAVICENCIO / DEPARTAMENTO: META

CIÓN CENTROS DE TRABAJO

NOMBRE DEL CENTRO DE TRABAJO	SAN CARLOS 1/ SAN CARLOS 2			ACTIVIDAD ECONÓMICA:	ATENCION INTEGR
DIRECCIÓN:	CLL 5 8-04 ESE MUNICIPAL	TELEFONO: 3227313041 3155916533	CORREO ELECTRÓNICO: ehsancarlosdeguaroaporfiatres@gmail.com	No. DE TRABAJADORES: 2	CIUDAD: SAN CARLOS DE GUAROA / DEPARTAMENTO: META
RESPONSABLE DE LA UDS:	DULFAY ALEXANDRA ROJAS SALAZAR LEIDY YOHANA MERCHAN PARDO	LEVANTAMIENTO DE LA INFORMACIÓN EN LA MATRIZ REALIZADA POR: MAYERLY DIAZ	CARGO: REPRESENTANTE SST	LICENCIA EN SST: RES. 157	FECHA: 11/02/2026

PROCESO	LUGAR Y/O CARGO	ACTIVIDAD	TAREA	TIPO ACTIVIDAD RUTINARIA / NO RUTINARIA	DESCRIPCIÓN	PELIGROS CLASIFICACIÓN		EFECTOS POSIBLES	CONTROL EXISTENTE: FUENTE	MEDIO	TRABAJADOR	NIVEL DE DEFICIENCIA: MUY ALTO	ALTO	MEDIO	BAJO	EVALUACIÓN DEL RIESGO: NIVEL DE DEFICIENCIA	NIVEL DE EXPOSICIÓN	NIVEL DE PROBABILIDAD	INTERPRETACIÓN	NIVEL DE CONSECUENCIA	NIVEL DE RIESGO	INTERPRETACIÓN	ACEPTABILIDAD DEL RIESGO	EXPUESTOS	CRITERIOS DE CONTROL MEDIDAS DE INTERVENCIÓN SUGERIDAS: ELIMINACIÓN	SUSTITUCIÓN	CONTROL INGENIERÍA	CONTROLES ADMINISTRATIVOS,	CONTROL EN LA PERSONA (EQUIPOS /	MARCO LEGAL: ASPECTOS LEGALES APLICABLES	OBSE
MISIONAL	COORDINADOR	• COORDINAR Y MONITOREAR LAS FUNCIONES DEL EQUIPO HUMANO A SU CARGO, PROMOVIENDO PERMANENTEMENTE LA PARTICIPACIÓN, INNOVACIÓN Y FORMACIÓN DEL EQUIPO. • COORDINAR LA SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA, PARA DAR	ACOMPAÑAR Y ORIENTAR LAS ACCIONES EDUCATIVAS DE LAS FAMILIAS EN LA CRIANZA Y CUIDADO DE LOS NIÑOS Y NIÑAS EN LAS CONDICIONES DE SU HOGAR Y DE SU ENTORNO SOCIAL INMEDIATO, ACOMPAÑAR EL PROCESO DE FORMACIÓN DE ACUERDO AL PLAN DE	Rutinaria	CONTACTO CON DOCENTES, AUXILIARES , ENFERMRAS, MANIPULADORAS DE	BIOLOGICO	VIRUS, BACTERIAS, HONGOS, PARASITOS, RICKESIAS, MORDEDURAS, PICADURAS	ENFERMEDADES INFECTOCONTAGIOSAS, GRIPAS, ENFERMEDADES	NO SE OBSERVA	NO SE OBSERVA	NO SE OBSERVA				(B)	2	2	4	(B)	25	100	III	Aceptable	1	N/A	N/A	N/A	REALIZAR EXÁMENES MÉDICO OCUPACIONALES DE INGRESO, PERIÓDICOS Y DE RETIRO	CAPACITACIÓN EN PREVENCIÓN DEL RIESGO BIOLÓGICO Y MANEJO	RESOLUCIÓN 2400 DE 1979, RESOLUCIÓN 2346 DE 2007, DECRETO 1072	
				Rutinaria	EXPOSICION AGENTES BIOLOGICOS COMO VIRUS SARS- COV2 (CONTACTO	BIOLOGICO	VIRUS	ENFERMEDAD COVID 19, INFECCION RESPIRATORIA AGUDA ((IRA) DE LEVE A	NO SE OBSERVA	PROTOCOLO DE LAVADO DE MANOS Y	UDSO DE ELEMENTOS DE PROTECCION	(MA)				10	3	30	(MA)	100	3000	I	No aceptable	1	N/A	N/A	N/A	TRABAJO DESDE CASA, TELECONFERENCIAS, HORARIOS FELXIBLES	USO DE TAPA BOCAS	DECRETO 457 DEL 2020	
				Rutinaria	RUIDO PRODUCIDO POR LOS	FISICO	RUIDO (CONTINUO)	DINSCONFORT AUDITIVO,	NO SE OBSERVA	NO SE OBSERVA	NO SE OBSERVA			(M)		2	3	6	(M)	10	60	III	Aceptable	1	N/A	N/A	N/A	REALIZAR EXÁMENES MEDICO	CAPACITACION EN	RESOLUCION 2346 DE	EL
				Rutinaria	CONDICIONES PROPIAS DEL CLIMA	FISICO	TEMPERATURAS (CONDICIONES PROPIAS DEL CLIMA, LUGAR CALUROSO)	CEFALEA, IRRITABILIDAD, HIPERHIDROSIS (SUDORACIÓN EXCESIVA)	NO SE OBSERVA	NO SE OBSERVA	NO SE OBSERVA				(B)		3	0	0	10	0	0	Aceptable	1	N/A	N/A	N/A	N/A	HIDRATACION PERMANENTE	RESOLUCIÓN 2400 DE 1979	EL CA LO
				Rutinaria	RESPONSABILIDAD DE LA TAREA, SOBRE CARGA EMOCIONAL	PSICOSOCIAL	CONDICIONES DE LA TAREA (CARGA MENTAL, CONTENIDO DE LA TAREA, DEMANDAS EMOCIONALES, SISTEMAS DE CONTROL, DEFINICIÓN DE ROLES, ETC)	REACCIONES DE STRESS, FATIGA, CEFALEA, IRRITABILIDAD, CANSANCIO, DESMOTIVACIÓN, TRASTORNOS DE LA PERSONALIDAD	N/A	NO SE OBSERVA	NO SE OBSERVA			(M)		2	4	8	(M)	25	200	II	No Aceptable con Control Específico	1	N/A	N/A	N/A	ELABORAR, DISEÑAR E IMPLEMENTAR PROGRAMA PARA IDENTIFICAR LOS RIESGOS PSICOSOCIALES (APLICACIÓN BATERÍAS)	CAPACITACIÓN EN COMUNICACIÓN ASERTIVA, MANEJO DEL TIEMPO LIBRE, ACTIVIDADES LÚDICO-RECREATIVAS, PAUSAS ACTIVAS.	RESOLUCIÓN 2646 DE 2008	
ADMINISTRATIVO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	APOYAR CON LA ELABORACION DE LOS INFORMES TECNICOS. SISTEMATIZAR LA INFORMACIÓN DE LOS BENEFICIARIOS EN LOS INSTRUMENTOS O HERRAMIENTAS DADAS PARA LA OPERACIÓN, REALIZAR LOS PROCESOS DE ARCHIVO DIGITAL Y FÍSICO. EL TALENTO HUMANO: DISPOSICIÓN Y PARTICIPACIÓN EN LOS PROCESOS FORMATIVOS INHERENTES A LA CUALIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO. RETROALIMENTACIÓN DESDE SU EXPERIENCIA PARA EL FORTALECIMIENTO DEL QUEHACER OPERATIVO (CONTABLE Y ADMINISTRATIVO) DE LA MODALIDAD. TENER AMABILIDAD, BUEN TRATO Y CUIDADO EN LOS MOMENTOS DE INTERACCIÓN QUE SE PRESENTEN CON LOS BENEFICIARIO.	ATENCIÓN AL PÚBLICO, DIGITAR, ARCHIVAR, MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO, REDACTAR OFICIO, MANEJO DE CORRESPONDENCIA, CONTESTAR LLAMADAS, MANEJO DE ARCHIVO, ESCANER, RADICACION Y APOYO EN CAPACITACIONES	Rutinaria	CONTACTO CON DOCENTES, AUXILIARES , ENFERMRAS, MANIPULADORAS DE ALIMENTO, PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES, NIÑOS, ADOLESCENTES, CUIDADORES, PADRES Y	BIOLOGICO	VIRUS, BACTERIAS, HONGOS, PARASITOS, RICKESIAS, MORDEDURAS, PICADURAS	ENFERMEDADES INFECTOCONTAGIOSAS, GRIPAS, ENFERMEDADES RESPIRATORIAS, ALERGIAS, ENTRE OTRAS.	NO SE OBSERVA	FUMIGACION	USO DE EPP (TAPA BOCAS)				(B)		1	0	0	10	0	0	Aceptable	1	N/A	N/A	N/A	REALIZAR EXÁMENES MÉDICO OCUPACIONALES DE INGRESO, PERIÓDICOS Y DE RETIRO, ELABORAR E IMPLEMENTAR PROGRAMA DE INMUNIZACIÓN (VACUNACIÓN), IMPLEMENTAR PROGRAMA DE MANEJO DE RESIDUOS.	CAPACITACIÓN EN PREVENCIÓN DEL RIESGO BIOLÓGICO Y MANEJO ADECUADO DE RESIDUOS SÓLIDOS.	RESOLUCIÓN 2400 DE 1979, RESOLUCIÓN 2346 DE 2007, DECRETO 1072 DE 2012	
				Rutinaria	EXPOSICION AGENTES BIOLOGICOS COMO VIRUS SARS- COV2 (CONTACTO DIRECTO CON PERSONA U OBJETOS CONTAMINADOS)	BIOLOGICO	VIRUS	ENFERMEDAD COVID 19, INFECCION RESPIRATORIA AGUDA ((IRA) DE LEVE A GRAVE QUE PUEDE OCACIONAR ENFERMEDAD CULPONAR CRONICA O LA MUERTE	NO SE OBSERVA	PROTOCOLO DE LAVADO DE MANOS Y PROGRAMA DE DESINFECCION	UDSO DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL,	(MA)				10	3	30	(MA)	60	1800	I	No aceptable	1	N/A	N/A	N/A	TRABAJO DESDE CASA, TELECONFERENCIAS, HORARIOS FELXIBLES, ESTANDAR DE CAPACIDAD DE PERSONAS PERMITIDAS EN LA OFICINA O REUNIONES DIVULGACION DEL PROTOCOLO DE LAVADO DE MANOS Y CAPACITACION EN EL USO DE LOS EPP	USO DE TAPA BOCAS	DECRETO 457 DEL 2020	
				Rutinaria	RESPONSABILIDAD DE LA TAREA, RUTINA LABORAL	PSICOSOCIAL	CONDICIONES DE LA TAREA (CARGA MENTAL, CONTENIDO DE LA TAREA, DEMANDAS EMOCIONALES, SISTEMAS DE CONTROL, DEFINICIÓN DE ROLES, ETC)	REACCIONES DE STRESS, FATIGA, CEFALEA, IRRITABILIDAD, CANSANCIO, DESMOTIVACIÓN, TRASTORNOS DE LA PERSONALIDAD	N/A	NO SE OBSERVA	PROGRAMA DE PAUSAS ACTIVAS			(M)		2	1	2	(B)	10	20	IV	Aceptable	1	N/A	N/A	N/A	ELABORAR, DISEÑAR E IMPLEMENTAR PROGRAMA PARA IDENTIFICAR LOS RIESGOS PSICOSOCIALES (APLICACIÓN BATERÍAS)	CAPACITACIÓN EN COMUNICACIÓN ASERTIVA, MANEJO DEL TIEMPO LIBRE, ACTIVIDADES LÚDICO-RECREATIVAS, PAUSAS ACTIVAS.	RESOLUCIÓN 2646 DE 2008	
				Rutinaria	POSTURA SEDENTE LA MAYOR PARTE DEL TIEMPO, MOVIMIENTOS REPETITIVOS DE MANOS, MUÑECAS, DEDOS AL MOMENTO DE LA DIGITACIÓN Y LA ESCRITURA.	BIOMECANICO	POSTURA (PROLONGADA, MANTENIDA, FORZADA) ESFUERZO, MOVIMIENTOS REPETITIVOS, Y MANIPULACIÓN MANUAL DE CARGAS	DOLOR DE ESPALDA, FATIGA, CEFALEA, DESORDENES MUSCULO ESQUELÉTICOS, POR MOVIMIENTOS REPETITIVOS ENFERMEDADES DE TRAUMA ACUMULATIVO (SÍNDROME DEL TÚNEL CARPIANO, SÍNDROME DE QUERÍAN, DEDO ENGATILLADO, ENTRE OTROS), ENTRE OTRAS	N/A	NO SE OBSERVA	CAPACITACION EN HABITOS POSTURALES			(M)		10	1	10	(A)	25	250	II	No Aceptable con Control Específico	1	N/A	N/A	N/A	REALIZAR EXÁMENES MEDICO OCUPACIONALES DE INGRESO, PERIÓDICOS Y DE RETIRO, VALORACIONES POSTURALES, IMPLEMENTAR PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE DESORDENES MUSCULO ESQUELÉTICOS (DME)	CONTINUAR CAPACITANDO AL PERSONAL EN MANEJO DE HÁBITOS POSTURALES, PAUSAS ACTIVAS, EJERCICIOS DE CALENTAMIENTO.	RESOLUCIÓN 2400 DE 1979, RESOLUCIÓN 2346 DE 2007, DECRETO 1072 DE 2012	
				Rutinaria	SILLA ESTÁTICA, ESCRITORIO INADECUADO PARA LA LABOR DE COMPUTO, SIN DESCANSA PIES Y SIN PAD MOUSE	BIOMECANICO	POSTURA (PROLONGADA, MANTENIDA, FORZADA) ESFUERZO, MOVIMIENTOS REPETITIVOS, Y MANIPULACIÓN MANUAL DE CARGAS	DIFICULTAD PARA REALIZAR LA TAREA, SE POTENCIALIZA EL RIESGO DE DESENCADENAR ENFERMEDADES DE TRAUMA ACUMULATIVO Y OSTEOMUSCULARES	NO SE OBSERVA	NO SE OBSERVA	NO SE OBSERVA			(M)		2	1	2	(B)	10	20	IV	Aceptable	1	SUMINISTRAR SILLA ERGONÓMICA Y ESCRITORIO APTO PARA LA LABOR DE COMPUTO	N/A	UBICAR PAD MAUSE EN CADA UNO DE LOS ESCRITORIOS Y DESCANSA PIES	DISEÑAR E IMPLEMENTAR PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICO DE DME, SUMINISTRAR PAD MOUSE Y DESCANSA PIES	CAPACITACION EN HABITOS POSTURALES Y PROGRAMA DE PAUSAS ACTIAS	RESOLUCIÓN 2400 DE 1979, DECRETO ÚNICO 1072 DE 2015	
				Rutinaria	CONDICIONES PROPIAS DEL CLIMA Y DE LA ZONA, GEOGRÁFICA	FENOMENOS NATURALES	SISMO	HERIDAS, GOLPES, CONTUSIONES, LESIONES DE DIVERSA GRAVEDAD, FRACTURAS, AMPUTACIONES Y EN EL PEOR DE LOS CASOS LA MUERTE	NO SE OBSERVA	SEÑALIZACION	CAPCITACION EN EN PRIMER RESPONDIENTES	(MA)				6	1	6	(M)	60	360	II	No Aceptable con Control Específico	1	N/A	N/A	N/A	DISEÑAR, IMPLEMENTAR Y SOCIALIZAR PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS, REALIZAR SIMULACROS DE EMERGENCIA, CONFORMAR BRIGADAS DE EMERGENCIA	CAPACITACIÓN EN EVACUACIÓN, PRIMEROS AUXILIOS Y CONTRA INCENDIO, DEFINIR RUTAS DE EVACUACION Y PUNTOS DE ENCUENTRO	RESOLUCIÓN 2400 DE 1979, DECRETO ÚNICO 1072 DE 2015	
OPERATIVO	DOCENTES Y AUXILIARES PEDAGÓGICAS	...CIÓN DE LOS NIÑOS Y NIÑAS QUE CONFORMAN EL GRUPO, PLANEAR SEMANALMENTE LAS ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS, PARTICIPAR EN LA CONSTRUCCIÓN DE LA RUTA INTEGRAL DE ATENCIONES CON EL OBJETO DE IDENTIFICAR ARTICULACIONES PARA LA GARANTÍA DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS Y NIÑAS, SOSTENER LLEVAR UN REGISTRO DESCRIPTIVO COMO EVIDENCIA DE LAS ACCIONES INDICANDO COMO SE HAN DESARROLLADO DIARIAMENTE, PARTICIPAR EN EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROCESO	...S CONSUMAN LOS ALIMENTOS PREPARADOS POR LAS MANIPULADORAS, ASEO Y LIMPIEZA A LOS NIÑOS, ENSEÑAR HÁBITOS DE HIGIENE COMO IR AL BAÑO, LAVADO DE MANOS, CEPILLARSE LOS DIENTES, ASISTIR A REUNIONES, PREPARAR ACTIVIDADES RECREATIVAS	Rutinaria	EXPOSICION AGENTES BIOLOGICOS COMO VIRUS SARS- COV2 (CONTACTO DIRECTO CON PERSONA U OBJETOS CONTAMINADOS)	BIOLOGICO	VIRUS	ENFERMEDAD COVID 19, INFECCION RESPIRATORIA AGUDA ((IRA) DE LEVE A GRAVE QUE PUEDE OCACIONAR ENFERMEDAD CULPONAR CRONICA O LA MUERTE	NO SE OBSERVA	PROTOCOLO DE LAVADO DE MANOS Y PROGRAMA DE DESINFECCION	UDSO DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL,	(MA)				10	3	30	(MA)	60	1800	I	No aceptable	2	N/A	N/A	N/A	TRABAJO DESDE CASA, TELECONFERENCIAS, HORARIOS FELXIBLES, ESTANDAR DE CAPACIDAD DE PERSONAS PERMITIDAS EN LA OFICINA O REUNIONES DIVULGACION DEL PROTOCOLO DE LAVADO DE MANOS Y CAPACITACION EN EL USO DE LOS EPP	USO DE TAPA BOCAS	DECRETO 457 DEL 2020	
				Rutinaria	POSTURA SEDENTE LA MAYOR PARTE DEL TIEMPO, MOVIMIENTOS REPETITIVOS DE EXTREMIDADES SUPERIORES E INFERIORES, FLEXIÓN Y EXTENSIÓN DE COLUMNA	BIOMECANICO	POSTURAS (PROLONGADAS, MANTENIDAS, FORZADAS) ESFUERZO, MOVIMIENTOS REPETITIVOS, Y MANIPULACIÓN MANUAL DE CARGAS	DOLOR DE ESPALDA, FATIGA, CEFALEA, DESORDENES MUSCULO ESQUELÉTICOS, HERNIAS DISCALES, POR MOVIMIENTOS REPETITIVOS ENFERMEDADES DE TRAUMA ACUMULATIVO (SÍNDROME DEL TÚNEL CARPIANO, SÍNDROME DE QUERVAIN, DEDO ENGATILLADO, ENTRE OTROS) CODO DE TENISTA, MANGO ROTADOR, ENTRE	N/A	NO SE OBSERVA	CAPACITACION EN HABITOS POSTURALES		(A)			6	3	18	(A)	25	450	II	No Aceptable con Control Específico	2	N/A	N/A	N/A	REALIZAR EXÁMENES MEDICO OCUPACIONALES DE INGRESO, PERIÓDICOS Y DE RETIRO, VALORACIONES POSTURALES, IMPLEMENTAR PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA DE DESORDENES MUSCULO ESQUELÉTICOS (DME)	CONTINUAR CAPACITANDO AL PERSONAL EN MANEJO DE HÁBITOS POSTURALES, EL TRABAJADOR DEBE AGACHARSE DOBLANDO LAS RODILLAS Y NO LA COLUMNA, PAUSAS ACTIVAS, CONTINUAR UTILIZANDO ZAPATOS CON SUELA	RESOLUCIÓN 2400 DE 1979, RESOLUCIÓN 2346 DE 2007, DECRETO 1072 DE 2012	
				Rutinaria	DESPLAZAMIENTO AL ICBF A OTRAS INSTITUCIONES PARA ASISTIR A CAPACITACIONES, REUNIONES O REALIZAR LABORES DIRECTAS DE SU CARGO, VISITA A PADRES DE FAMILIA CUANDO SE REQUIERA, DESPLAZAMIENTO EN TRANSPORTE PÚBLICO.	CONDICIONES DE SEGURIDAD	ACCIDENTES DE TRÁNSITO	HERIDAS, GOLPES, CONTUSIONES, LESIONES DE DIVERSA GRAVEDAD, FRACTURAS, AMPUTACIONES Y EN EL PEOR DE LOS CASOS LA MUERTE	N/A	NO SE OBSERVA	NO SE OBSERVA	(MA)				2	1	2	(B)	60	120	III	Aceptable	2	N/A	N/A	SI UTILIZA EL VEHÍCULO PROPIO REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO AL VEHÍCULO	REALIZAR INSPECCIÓN A VEHÍCULOS Y SOLICITAR QUE UTILICEN LOS EPP OBLIGATORIOS PARA EL MANEJO DE MOTOCICLETA	CAPACITACIÓN EN MANEJO DEFENSIVO Y SEGURIDAD VIAL, ACATAR NORMAS DE TRÁNSITO	RESOLUCIÓN 2400 DE 1979	
				Rutinaria	VISITAS A ZONAS VULNERABLES A REALIZAR ACTIVIDADES DE LA MODALIDAD FAMILIAR. PRESENCIA DE CONSUMIDORES DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS Y DELINCUENCIA COMÚN, DESPLAZAMIENTO EN VEHICULOS PROPIOS	CONDICIONES DE SEGURIDAD	PÚBLICO (ROBOS, ATRACOS, ASALTO, ATENTADOS, DE ORDEN PÚBLICO, ETC)	LESIONES DE DIVERSA GRAVEDAD, REACCIONES DE AGRESIVIDAD	NO SE OBSERVA	NO SE OBSERVA	NO SE OBSERVA			(M)		2	3	6	(M)	25	150	II	No Aceptable con Control Específico	2	N/A	N/A	N/A	N/A	CAPACITAR AL PERSONAL EN AUTO CIUDADO		
				Rutinaria	CONDICIONES PROPIAS DEL CLIMA Y DE LA ZONA, GEOGRÁFICA, CAMBIOS BRUSCOS DE TEMPERATURA	FENÓMENOS NATURALES	SISMO, LLUVIAS, TORMENTAS	HERIDAS, GOLPES, CONTUSIONES, LESIONES DE DIVERSA GRAVEDAD, FRACTURAS, AMPUTACIONES Y EN EL PEOR DE LOS CASOS LA MUERTE	NO SE OBSERVA	SEÑALZIACION	CAPACITACION EN RESPUESTA ANTE EMERGENCIA Y PRIMER RESPONDIENTE	(MA)				2	4	8	(M)	25	200	II	No Aceptable con Control Específico	2	N/A	N/A	N/A	IMPLEMENTAR Y SOCIALIZAR PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS, REALIZAR SIMULACROS DE EMERGENCIA, CONFORMAR BRIGADAS DE EMERGENCIA	CAPACITACIÓN EN PRIMER RESPONDIENTES, EVACUACIÓN, PRIMEROS AUXILIOS Y USO DE EXTINTORES.	RESOLUCIÓN 2400 DE 1979, DECRETO ÚNICO 1072 DE 2015	
				Rutinaria	CONTACTO CON NIÑOS, LABORES DE ASEO, CONTACTO CON FLUIDOS CORPORALES COMO VÓMITO, , MOCO, BABA, MANEJO DE BASURAS, PRESENCIA DE ZANCUDOS EN EL SECTOR (VECTORES)	BIOLOGICO	VIRUS, BACTERIAS, HONGOS, PARASITOS, RICKESIAS, MORDEDURAS, PICADURAS	ENFERMEDADES INFECTOCONTAGIOSAS, GRIPAS, ENFERMEDADES RESPIRATORIAS, ALERGIAS, ENTRE OTRAS.	NO SE OBSERVA	FUMIGACION	USO DE EPP (GORROS, BATAS Y TAPABOCAS)			(M)		2	4	8	(M)	25	200	II	No Aceptable con Control Específico	2	N/A	N/A	N/A	REALIZAR EXÁMENES MÉDICO OCUPACIONALES DE INGRESO, PERIÓDICOS Y DE RETIRO, ELABORAR E IMPLEMENTAR PROGRAMA DE INMUNIZACIÓN (VACUNACIÓN), HACER INSPECCIÓN DE USO DE EPP, IMPLEMENTAR PROGRAMA DE MANEJO DE RESIDUOS.	CONTINUAR CON EL SUMINISTRO Y DOTACIÓN DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL EPP, CAPACITACIÓN EN PREVENCIÓN DEL RIESGO BIOLÓGICO Y MANEJO ADECUADO DE RESIDUOS SÓLIDOS, EN USO Y CUIDADO DE EPP	RESOLUCIÓN 2400 DE 1979, RESOLUCIÓN 2346 DE 2007, DECRETO 1072 DE 2012	
				Rutinaria	RUIDO PRODUCIDO POR LOS NIÑOS	FISICO	RUIDO (CONTINUO)	DINSCONFORT AUDITIVO, CEFALEA, IRRITABILIDAD, SENSACIÓN DE ESTRÉS, DIFICULTAD PARA ESCUCHAR UNA CONVERSACIÓN, CANSANCIO. A LARGO PLAZO HIPOACUSIA	NO SE OBSERVA	NO SE OBSERVA	NO SE OBSERVA			(M)		6	3	18	(A)	10	180	II	No Aceptable con Control Específico	2	N/A	N/A	N/A	REALIZAR EXÁMENES MÉDICO OCUPACIONALES DE INGRESO, PERIÓDICOS Y DE RETIRO, REALIZAR TAMIZAJES AUDITIVOS (AUDIOMETRÍAS)	CAPACITACIÓN EN CUIDADO AUDITIVO	RESOLUCIÓN 2346 DE 2007, DECRETO 1072 DE 2012	EL RUIDO PUEDE VARIAR, DE ACUERDO A LA AC
				Rutinaria	CONDICIONES PROPIAS DEL CLIMA, SIN VENTILACIÓN ARTIFICIAL.	FISICO	TEMPERATURAS (CONDICIONES PROPIAS DEL CLIMA, LUGAR CALUROSO)	CEFALEA, IRRITABILIDAD, HIPERHIDROSIS (SUDORACIÓN EXCESIVA)	N/A	NO SE OBSERVA	NO SE OBSERVA				(B)		3	0	0	10	0	0	Aceptable	2	N/A	N/A	INSTALAR VENTILACIÓN ARTIFICIAL (VENTILADORES)	N/A	HIDRATACIÓN PERMANENTE	RESOLUCIÓN 2400 DE 1979	EL CALOR PUEDE AUMENTAR DE ACUERD

		PARTICIPAR EN EL DISEÑO PEDAGÓGICO QUE SE AJUSTE A LAS CARACTERÍSTICAS DE LA MODALIDAD, REALIZAR LA OBSERVACIÓN Y LA CARACTERIZ COMUNICACIÓN PERMANENTE CON LOS PADRES, MADRES O ADULTOS RESPONSABLES,	ATENCIÓN INTEGRAL AL NIÑO, REALIZAR MANUALIDADES, JUEGOS, VELAR QUE LOS NIÑ	Rutinaria	LABORES DE ASEO A LAS INSTALACIONES, USO DE DETERGENTES EN POLVO Y LÍQUIDO.	QUIMICO	LÍQUIDOS, GASES Y VAPORES, POLVOS	INTOXICACIÓN, ASFIXIA, DERMATITIS	ETIQUETADO Y ROTULADO DE LOS PRODUCTOS QUIMICOS	SEÑALIZACION DE ALMACENAMIENTOS DE QUIMICOS Y HOJAS DE SEGURIDAD IMPRESAS	UDSO DE EPP Y CAPACITACION EN MANEJO Y ALMACENAMIENTO DE SUSTANCIAS QUIMICAS			(M)		2	1	2	(B)	25	50	III	Aceptable	2	N/A	N/A	N/A	CONTINUAR APLICANDO EL PROGRAMA DE DESINFECCIÓN, DISEÑAR FICHAS TOXICOLÓGICAS DE LOS PRODUCTOS QUÍMICOS, REALIZAR INSPECCIÓN DE USO DE EPP	CONTINUAR UTILIZANDO LOS EPP REQUERIDOS PARA LA ACTIVIDAD, LEER LA ETIQUETA DEL PRODUCTO PARA CONOCER LOS RIESGOS Y FORMA DE USO ADECUADA, EVITAR MEZCLAR LOS DETERGENTES QUE PUEDAN OCASIONAR ASFIXIA UTILIZANDO LOS DETERGENTES EN AREA CON BUENA	RESOLUCIÓN 2400 DE 1979	
				Rutinaria	MANEJO DE NIÑOS, RESPONSABILIDAD DE LA TAREA, SOBRE CARGA EMOCIONAL, JORNADAS DE TRABAJO EXTENSAS	PSICOSOCIAL	CONDICIONES DE LA TAREA (CARGA MENTAL, CONTENIDO DE LA TAREA, DEMANDAS EMOCIONALES, SISTEMAS DE CONTROL, DEFINICIÓN DE ROLES, ETC)	REACCIONES DE STRESS, FATIGA, CEFALEA, IRRITABILIDAD, CANSANCIO, DESMOTIVACIÓN, TRASTORNOS DE LA PERSONALIDAD	N/A	NO SE OBSERVA	NO SE OBSERVA			(M)		2	4	8	(M)	25	200	II	No Aceptable o Aceptable con Control Específico	2	N/A	N/A	N/A	ELABORAR, DISEÑAR E IMPLEMENTAR PROGRAMA PARA IDENTIFICAR LOS RIESGOS PSICOSOCIALES (APLICACIÓN BATERÍAS)	CAPACITACIÓN EN COMUNICACIÓN ASERTIVA, MANEJO DEL TIEMPO LIBRE, ACTIVIDADES LÚDICO-RECREATIVAS, PAUSAS ACTIVAS.	RESOLUCIÓN 2646 DE 2008	
				Rutinaria	POSTURA BÍPEDA LA MAYOR PARTE DEL TIEMPO, CARGAR A LOS NIÑOS, MOVIMIENTOS REPETITIVOS DE EXTREMIDADES SUPERIORES E INFERIORES, FLEXIÓN Y EXTENSIÓN DE COLUMNA	BIOMECANICO	POSTURAS (PROLONGADAS, MANTENIDAS, FORZADAS) ESFUERZO, MOVIMIENTOS REPETITIVOS, Y MANIPULACIÓN MANUAL DE CARGAS	DOLOR DE ESPALDA, FATIGA, CEFALEA, DESORDENES MUSCULO ESQUELÉTICOS, HERNIAS DISCALES, POR MOVIMIENTOS REPETITIVOS ENFERMEDADES DE TRAUMA ACUMULATIVO (SÍNDROME DEL TÚNEL CARPIANO, SÍNDROME DE QUERVAIN, DEDO ENGATILLADO, ENTRE OTROS) CODO DE TENISTA, MANGO ROTADOR, ENTRE OTRAS	N/A	NO SE OBSERVA	CAPACITACION EN HABITOS POSTURALES Y PAUSAS ACTIVAS		(A)			6	3	18	(A)	25	450	II	No Aceptable o Aceptable con Control Específico	2	N/A	N/A	N/A	REALIZAR EXÁMENES MEDICO OCUPACIONALES DE INGRESO, PERIÓDICOS Y DE RETIRO, VALORACIONES POSTURALES, IMPLEMENTAR PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDE,IOLOGICA DE DESORDENES MUSCULO ESQUELÉTICOS (DME)	CONTINUAR CAPACITANDO AL PERSONAL EN MANEJO DE HÁBITOS POSTURALES, EL TRABAJADOR DEBE AGACHARSE DOBLANDO LAS RODILLAS Y NO LA COLUMNA, PAUSAS ACTIVAS, CONTINUAR UTILIZANDO ZAPATOS COMODOS Y ANTIDESLIZANTES	RESOLUCIÓN 2400 DE 1979, RESOLUCIÓN 2346 DE 2007, DECRETO 1072 DE 2012	
				Rutinaria	PISOS DEL ÁREA DE TRABAJO DESLIZANTES Y/ O RESBALOSOS, A LA HORA DE MOVILIZARSE POR EL LUGAR Y FALTA DE ORDEN POR OBJETOS CAÍDOS EN EL SUELO (JUGUETES DE NIÑOS), REGUEROS	CONDICIONES DE SEGURIDAD	LOCATIVO (SISTEMAS Y MEDIOS DE ALMACENAMIENTO), SUPERFICIES DE TRABAJO (IRREGULARES, DESLIZANTES, CON DIFERENCIA DE NIVEL), CONDICIONES DE ORDEN Y ASEO (CAÍDAS DE OBJETOS)	CAÍDAS, TROPEZONES, RESBALONES, DESGARRE DE EXTREMIDADES, FRACTURAS EN EXTREMIDADES, LESIONES, HERIDAS, DOLORES CRÓNICOS, ACCIDENTES DE DIVERSA GRAVEDAD .	CONDICIONES DE ORDEN Y ASEO	NO SE OBSERVA	CALZADO ANTIDESLIZANTE, CAPACITACIÓN AL PERSONAL SOBRE ORDEN Y ASEO EN EL ÁREA DE TRABAJO			(M)		2	3	6	(M)	25	150	II	No Aceptable o Aceptable con Control Específico	2	N/A	N/A	N/A	IMPLEMENTAR PROGRAMA DE ORDEN Y ASESO, REALIZAR INSPECCIONES.	CAPACITAR AL PERSONAL SOBRE CONDICIONES DE TRABAJO, PREVENCIÓN DE ACCIDENTES, AUTOCUIDADO, ORDEN Y ASEO, INTENSIFICAR HÁBITOS DE HIGIENE	RESOLUCIÓN 2400 DE 1979, DECRETO 1072 DE 2012	
ASITENCIAL	Profesional de apoyo en Salud	Atención a los niños cuando se encuentran enfermos, realizar tamizajes de peso, talla, realizar informes de niños en situación de desnutrición	Valorar a los niños en su estado de salud, tomar peso, talla, capacitar a los docentes, padres de familia, elaborar informes bimensuales	Rutinaria	CONTACTO CON NIÑOS ENFERMOS, FLUIDOS CORPORALES, VOMITO, MOCOS, BABAS ETC	BIOLOGICO	VIRUS, BACTERIAS, HONGOS, PARASITOS, RICKESIAS, MORDEDURAS, PICADURAS	ENFERMEDADES INFECTOCONTAGIOSAS, GRIPAS, ENFERMEDADES RESPIRATORIAS, ALERGIAS, ENTRE OTRAS.	NO SE OBSERVA	NO SE OBSERVA	NO SE OBSERVA				(B)	2	2	4	(B)	25	100	III	Aceptable	1	N/A	N/A	N/A	REALIZAR EXÁMENES MÉDICO OCUPACIONALES DE INGRESO, PERIÓDICOS Y DE RETIRO, ELABORAR E IMPLEMENTAR PROGRAMA DE INMUNIZACIÓN (VACUNACIÓN), IMPLEMENTAR PROGRAMA DE MANEJO DE RESIDUOS.	CAPACITACIÓN EN PREVENCIÓN DEL RIESGO BIOLÓGICO Y MANEJO ADECUADO DE RESIDUOS SÓLIDOS.	RESOLUCIÓN 2400 DE 1979, RESOLUCIÓN 2346 DE 2007, DECRETO 1072 DE 2012	EL RIESGO PUEDE VARI
				Rutinaria	EXPOSICION AGENTES BIOLOGICOS COMO VIRUS SARS- COV2 (CONTACTO DIRECTO CON PERSONA U OBJETOS CONTAMINADOS)	BIOLOGICO	VIRUS	ENFERMEDAD COVID 19, INFECCION RESPIRATORIA AGUDA ((IRA) DE LEVE A GRAVE QUE PUEDE OCACIONAR ENFERMEDAD CULPONAR CRONICA O LA MUERTE	NO SE OBSERVA	PROTOCOLO DE LAVADO DE MANOS Y PROGRAMA DE DESINFECCION	UDSO DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL,	(MA)				2	3	6	(M)	60	360	II	No Aceptable o Aceptable con Control Específico	1	N/A	N/A	N/A	TRABAJO DESDE CASA Y DIVULGACION DEL PROTOCOLO DE LAVADO DE MANOS	USO DE TAPA BOCAS	DECRETO 457 DEL 2020	
				Rutinaria	RUIDO PRODUCIDO POR LOS NIÑOS	FISICO	RUIDO (CONTINUO)	DINSCONFORT AUDITIVO, CEFALEA, IRRITABILIDAD, SENSACIÓN DE ESTRÉS, DIFICULTAD PARA ESCUCHAR UNA CONVERSACIÓN, CANSANCIO. A LARGO PLAZO HIPOACUSIA	N/A	NO SE OBSERVA	N/A			(M)		2	3	6	(M)	10	60	III	Aceptable	1	N/A	N/A	N/A	REALIZAR EXÁMENES MÉDICO OCUPACIONALES DE INGRESO, PERIÓDICOS Y DE RETIRO, REALIZAR TAMIZAJES AUDITIVOS (AUDIOMETRÍAS)	CAPACITACIÓN EN CUIDADO AUDITIVO, REALIZAR PAUSAS ACTIVAS.	RESOLUCIÓN 2346 DE 2007, DECRETO 1072 DE 2012	
				Rutinaria	RESPONSABILIDAD DE LA TAREA, PROCURAR POR EL CUIDADO INTEGRAL DE LOS NIÑOS, JORNADAS DE TRABAJO EXTENSAS	PSICOSOCIAL	CONDICIONES DE LA TAREA (CARGA MENTAL, CONTENIDO DE LA TAREA, DEMANDAS EMOCIONALES, SISTEMAS DE CONTROL, DEFINICIÓN DE ROLES, ETC)	REACCIONES DE STRESS, FATIGA, CEFALEA, IRRITABILIDAD, CANSANCIO, DESMOTIVACIÓN, TRASTORNOS DE LA PERSONALIDAD	N/A	NO SE OBSERVA	NO SE OBSERVA		(A)			6	4	24	(MA)	10	240	II	No Aceptable o Aceptable con Control Específico	1	N/A	N/A	N/A	ELABORAR, DISEÑAR E IMPLEMENTAR PROGRAMA PARA IDENTIFICAR LOS RIESGOS PSICOSOCIALES (APLICACIÓN BATERÍAS)	CAPACITACIÓN EN COMUNICACIÓN ASERTIVA, MANEJO DEL TIEMPO LIBRE, ACTIVIDADES LÚDICO-RECREATIVAS, PAUSAS ACTIVAS.	RESOLUCIÓN 2646 DE 2008	
				Rutinaria	POSTURA SEDENTE LA MAYOR PARTE DEL TIEMPO, MOVIMIENTOS REPETITIVOS DE MANOS, MUÑECAS, DEDOS AL MOMENTO DE LA DIGITACIÓN Y LA ESCRITURA.	BIOMECANICO	POSTURA (PROLONGADA, MANTENIDA, FORZADA) ESFUERZO, MOVIMIENTOS REPETITIVOS, Y MANIPULACIÓN MANUAL DE CARGAS	DOLOR DE ESPALDA, FATIGA, CEFALEA, DESORDENES MUSCULO ESQUELÉTICOS, POR MOVIMIENTOS REPETITIVOS ENFERMEDADES DE TRAUMA ACUMULATIVO (SÍNDROME DEL TÚNEL CARPIANO, SÍNDROME DE QUERÍAN, DEDO ENGATILLADO, ENTRE OTROS), ENTRE OTRAS	N/A	NO SE OBSERVA	CAPACITACION EN HABITOS POSTURALES			(M)		10	1	10	(A)	25	250	II	No Aceptable o Aceptable con Control Específico	1	N/A	N/A	N/A	REALIZAR EXÁMENES MEDICO OCUPACIONALES DE INGRESO, PERIÓDICOS Y DE RETIRO, VALORACIONES POSTURALES, IMPLEMENTAR PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE DESORDENES MUSCULO ESQUELÉTICOS (DME)	CONTINUAR CAPACITANDO AL PERSONAL EN MANEJO DE HÁBITOS POSTURALES, PAUSAS ACTIVAS, EJERCICIOS DE CALENTAMIENTO.	RESOLUCIÓN 2400 DE 1979, RESOLUCIÓN 2346 DE 2007, DECRETO 1072 DE 2012	
				Rutinaria	DESPLAZAMIENTO AL ICBF A OTRAS INSTITUCIONES PARA ASISTIR A CAPACITACIONES, REUNIONES O REALIZAR LABORES DIRECTAS DE SU CARGO, VISITA A PADRES DE FAMILIA CUANDO SE REQUIERA, DESPLAZAMIENTO EN VEHICULOS PARTICULARES	CONDICIONES DE SEGURIDAD	ACCIDENTES DE TRANSITO	HERIDAS, GOLPES, CONTUSIONES, LESIONES DE DIVERSA GRAVEDAD, FRACTURAS, AMPUTACIONES Y EN EL PEOR DE LOS CASOS LA MUERTE	N/A	NO SE OBSERVA	USO DE EPP Y ACATAR NORMAS DE TRÁSNTICO	(MA)				6	1	6	(M)	60	360	II	No Aceptable o Aceptable con Control Específico	1	N/A	N/A	SI UTILIZA EL VEHÍCULO PROPIO REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO AL VEHÍCULO	REALIZAR INSPECCIÓN A VEHÍCULOS Y SOLICITAR QUE UTILICEN LOS EPP OBLIGATORIOS PARA EL MANEJO DE MOTOCICLETA	CAPACITACIÓN EN MANEJO DEFENSIVO Y SEGURIDAD VIAL, ACATAR NORMAS DE TRÁNSITO	RESOLUCIÓN 2400 DE 1979 Y LA LEY 769 DEL 2002	
				Rutinaria	DESPLAZAMIENTO AL ICBF O A OTRAS INSTITUCIONES PARA ASISTIR A CAPACITACIONES, REUNIONES O REALIZAR LABORES DIRECTAS DE SU CARGO, DESPLAZAMIENTO EN TRANSPORTE PUBLICO O PARTICULAR	CONDICIONES DE SEGURIDAD	PÚBLICOS (ROBOS, ATRACOS, ASALTOS, ATENTADOS, DE ORDEN PÚBLICO, ETC.)	HERIDAS, GOLPES, CONTUSIONES, LESIONES DE DIVERSA GRAVEDAD, FRACTURAS, AMPUTACIONES Y EN EL PEOR DE LOS CASOS LA MUERTE	N/A	NO SE OBSERVA	NO SE OBSERVA	(MA)				6	1	6	(M)	60	360	II	No Aceptable o Aceptable con Control Específico	1	N/A	N/A	N/A	LA EMPRESA DEBERÁ DOCUMENTAR Y/O AUTORIZAR EL TIPO DE TRANSPORTE QUE DEBEN UTILIZAR LOS TRABAJADORES	CAPACITACIÓN EN RIESGO PÚBLICO, DEFENSA PERSONAL, CAMBIAR RUTAS DE DESPLAZAMIENTO Y AUTOCUIDADO	DECRETO 1072 DEL 2015	
				Rutinaria	CONDICIONES PROPIAS DEL CLIMA Y DE LA ZONA GEOGRAFICA	FENOMENOS NATURALES	SISMOS, LUVIAS, TORMENTAS ELECTRICAS E INUNDACIONES	HERIDAS, GOLPES, CONTUSIONES, LESIONES DE DIVERSA GRAVEDAD, FRACTURAS, AMPUTACIONES Y EN EL PEOR DE LOS CASOS LA MUERTE	NO SE OBSERVA	SEÑALIZACION	CAPACITACION EN RESPUESTA ANTE EMERGENCIA Y PRIMER RESPONDIENTE	(MA)				2	4	8	(M)	60	480	II	No Aceptable o Aceptable con Control Específico	1	N/A	N/A	N/A	IMPLEMENTAR Y SOCIALIZAR PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS, REALIZAR SIMULACROS DE EMERGENCIA, CONFORMAR BRIGADAS DE EMERGENCIA	CAPACITACIÓN EN EVACUACIÓN, PRIMEROS AUXILIOS Y CONTRA INCENDIO, DEFINIR RUTAS DE EVACUACION Y PUNTOS DE ENCUENTRO	Resolució 2400 de 1979, Decretro Único 1072 de 2015	
ASISTENCIAL	PROFESIONAL DE APOYO PSICOSOCIAL	Apoyar el diseño y aplicación de valoracion cualitativa del desarrollo de los niños y niñas, detección temprana de atrasos en el desarrollo y diseño de estrategias de apoyo para trabajar con los niños y sus familias, participar en las estrategias de planeación, seguimiento y evaluación del proceso, liderar procesos de trabajo para el mejoramiento de las prácticas pedagógicas con los niños, remision a las autoridades competentes los casos de maltrato infantil, atención a madres gestantes, lactantes.	Valoración psicológica a los niños, realizar talleres con docentes, padres de familia y niños, asistir a reuniones de su competencia, diligenciar formatos par ainformes a las autoridades competentes en caso de abuso infantil, entre otras.	Rutinaria	CONTACTO CON NIÑOS ENFERMOS, FLUIDOS CORPORALES, VOMITO, MOCOS, BABAS ETC	BIOLOGICO	VIRUS, BACTERIAS, HONGOS, PARASITOS, RICKESIAS, MORDEDURAS, PICADURAS	ENFERMEDADES INFECTOCONTAGIOSAS, GRIPAS, ENFERMEDADES RESPIRATORIAS, ALERGIAS, ENTRE OTRAS.	NO SE OBSERVA	NO SE OBSERVA	NO SE OBSERVA				(B)	2	2	4	(B)	25	100	III	Aceptable	1	N/A	N/A	N/A	REALIZAR EXÁMENES MÉDICO OCUPACIONALES DE INGRESO, PERIÓDICOS Y DE RETIRO, ELABORAR E IMPLEMENTAR PROGRAMA DE INMUNIZACIÓN (VACUNACIÓN), IMPLEMENTAR PROGRAMA DE	CAPACITACIÓN EN PREVENCIÓN DEL RIESGO BIOLÓGICO Y MANEJO ADECUADO DE RESIDUOS SÓLIDOS.	RESOLUCIÓN 2400 DE 1979, RESOLUCIÓN 2346 DE 2007, DECRETO 1072 DE 2012	EL RIESGO PUEDE VA
				Rutinaria	EXPOSICION AGENTES BIOLOGICOS COMO VIRUS SARS- COV2 (CONTACTO DIRECTO CON PERSONA U OBJETOS CONTAMINADOS)	BIOLOGICO	VIRUS	ENFERMEDAD COVID 19, INFECCION RESPIRATORIA AGUDA ((IRA) DE LEVE A GRAVE QUE PUEDE OCACIONAR ENFERMEDAD CULPONAR CRONICA O LA MUERTE	NO SE OBSERVA	PROTOCOLO DE LAVADO DE MANOS Y PROGRAMA DE DESINFECCION	UDSO DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL,	(MA)				10	3	30	(MA)	60	1800	I	No aceptable	1	N/A	N/A	N/A	TRABAJO DESDE CASA, TELECONFERENCIAS, HORARIOS FELXIBLES, ESTANDAR DE CAPACIDAD DE PERSONAS PERMITIDAS EN LA OFICINA O REUNIONES DIVULGACION DEL PROTOCOLO DE LAVADO DE MANOS Y CAPACITACION EN EL USO DE LOS EPP	USO DE TAPA BOCAS	DECRETO 457 DEL 2020	
				Rutinaria	RUIDO PRODUCIDO POR LOS NIÑOS	FISICO	RUIDO (CONTINUO)	DINSCONFORT AUDITIVO, CEFALEA, IRRITABILIDAD, SENSACIÓN DE ESTRÉS, DIFICULTAD PARA ESCUCHAR UNA CONVERSACIÓN, CANSANCIO. A LARGO PLAZO HIPOACUSIA	N/A	NO SE OBSERVA	N/A			(M)		2	3	6	(M)	10	60	III	Aceptable	1	N/A	N/A	N/A	REALIZAR EXÁMENES MÉDICO OCUPACIONALES DE INGRESO, PERIÓDICOS Y DE RETIRO, REALIZAR TAMIZAJES AUDITIVOS (AUDIOMETRÍAS)	CAPACITACIÓN EN CUIDADO AUDITIVO, REALIZAR PAUSAS ACTIVAS.	RESOLUCIÓN 2346 DE 2007, DECRETO 1072 DE 2012	
				Rutinaria	RESPONSABILIDAD DE LA TAREA, PROCURAR POR EL CUIDADO INTEGRAL DE LOS NIÑOS, JORNADAS DE TRABAJO EXTENSAS	PSICOSOCIAL	CONDICIONES DE LA TAREA (CARGA MENTAL, CONTENIDO DE LA TAREA, DEMANDAS EMOCIONALES, SISTEMAS DE CONTROL, DEFINICIÓN DE ROLES, ETC)	REACCIONES DE STRESS, FATIGA, CEFALEA, IRRITABILIDAD, CANSANCIO, DESMOTIVACIÓN, TRASTORNOS DE LA PERSONALIDAD	N/A	NO SE OBSERVA	PROGRAMA DE PAUSAS ACTIVAS		(A)			6	4	24	(MA)	10	240	II	No Aceptable o Aceptable con Control Específico	1	N/A	N/A	N/A	ELABORAR, DISEÑAR E IMPLEMENTAR PROGRAMA PARA IDENTIFICAR LOS RIESGOS PSICOSOCIALES (APLICACIÓN BATERÍAS)	CAPACITACIÓN EN COMUNICACIÓN ASERTIVA, MANEJO DEL TIEMPO LIBRE, ACTIVIDADES LÚDICO-RECREATIVAS, PAUSAS ACTIVAS.	RESOLUCION 2646 de 2008	
				Rutinaria	POSTURA SEDENTE LA MAYOR PARTE DEL TIEMPO, MOVIMIENTOS REPETITIVOS DE MANOS, MUÑECAS, DEDOS AL MOMENTO DE LA DIGITACIÓN Y LA ESCRITURA.	BIOMECANICO	POSTURA (PROLONGADA, MANTENIDA, FORZADA) ESFUERZO, MOVIMIENTOS REPETITIVOS, Y MANIPULACIÓN MANUAL DE CARGAS	DOLOR DE ESPALDA, FATIGA, CEFALEA, DESORDENES MUSCULO ESQUELÉTICOS, POR MOVIMIENTOS REPETITIVOS ENFERMEDADES DE TRAUMA ACUMULATIVO (SÍNDROME DEL TÚNEL CARPIANO, SÍNDROME DE QUERÍAN, DEDO	N/A	NO SE OBSERVA	CAPACITACION EN HABITOS POSTURALES			(M)		10	1	10	(A)	25	250	II	No Aceptable o Aceptable con Control Específico	1	N/A	N/A	N/A	REALIZAR EXÁMENES MEDICO OCUPACIONALES DE INGRESO, PERIÓDICOS Y DE RETIRO, VALORACIONES POSTURALES, IMPLEMENTAR PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE DESORDENES MUSCULO ESQUELÉTICOS (DME)	CONTINUAR CAPACITANDO AL PERSONAL EN MANEJO DE HÁBITOS POSTURALES, PAUSAS ACTIVAS, EJERCICIOS DE CALENTAMIENTO.	RESOLUCIÓN 2400 DE 1979, RESOLUCIÓN 2346 DE 2007, DECRETO 1072 DE 2012	
				Rutinaria	DESPLAZAMIENTO AL ICBF A OTRAS INSTITUCIONES PARA ASISTIR A CAPACITACIONES, REUNIONES O REALIZAR LABORES DIRECTAS DE SU CARGO, VISITA A PADRES DE FAMILIA CUANDO SE REQUIERA, DESPLAZAMIENTO	CONDICIONES DE SEGURIDAD	ACCIDENTES DE TRANSITO	HERIDAS, GOLPES, CONTUSIONES, LESIONES DE DIVERSA GRAVEDAD, FRACTURAS, AMPUTACIONES Y EN EL PEOR DE LOS CASOS LA MUERTE	N/A	NO SE OBSERVA	USO DE EPP Y ACATAR NORMAS DE TRÁSNTICO	(MA)				6	1	6	(M)	60	360	II	No Aceptable o Aceptable con Control Específico	1	N/A	N/A	SI UTILIZA EL VEHÍCULO PROPIO REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO AL VEHÍCULO	REALIZAR INSPECCIÓN A VEHÍCULOS Y SOLICITAR QUE UTILICEN LOS EPP OBLIGATORIOS PARA EL MANEJO DE MOTOCICLETA	CAPACITACIÓN EN MANEJO DEFENSIVO Y SEGURIDAD VIAL, ACATAR NORMAS DE TRÁNSITO	RESOLUCIÓN 2400 DE 1979 Y LA LEY 769 DEL 2002	
				Rutinaria	DESPLAZAMIENTO AL ICBF O A OTRAS INSTITUCIONES PARA ASISTIR A CAPACITACIONES, REUNIONES O REALIZAR LABORES DIRECTAS DE SU CARGO, DESPLAZAMIENTO EN TRANSPORTE PUBLICO O PARTICULAR	CONDICIONES DE SEGURIDAD	PÚBLICOS (ROBOS, ATRACOS, ASALTOS, ATENTADOS, DE ORDEN PÚBLICO, ETC.)	HERIDAS, GOLPES, CONTUSIONES, LESIONES DE DIVERSA GRAVEDAD, FRACTURAS, AMPUTACIONES Y EN EL PEOR DE LOS CASOS LA MUERTE	N/A	NO SE OBSERVA	NO SE OBSERVA	(MA)				6	1	6	(M)	60	360	II	No Aceptable o Aceptable con Control Específico	1	N/A	N/A	N/A	LA EMPRESA DEBERÁ DOCUMENTAR Y/O AUTORIZAR EL TIPO DE TRANSPORTE QUE DEBEN UTILIZAR LOS TRABAJADORES	CAPACITACIÓN EN RIESGO PÚBLICO, DEFENSA PERSONAL, CAMBIAR RUTAS DE DESPLAZAMIENTO Y AUTOCUIDADO	DECRETO 1072 DEL 2015	
				Rutinaria	CONDICIONES PROPIAS DEL CLIMA Y DE LA ZONA, GEOGRÁFICA	FENOMENOS NATURALES	SISMO	HERIDAS, GOLPES, CONTUSIONES, LESIONES DE DIVERSA GRAVEDAD, FRACTURAS, AMPUTACIONES Y EN EL PEOR DE LOS CASOS LA MUERTE	NO SE OBSERVA	SEÑALIZACION	CAPCITACION EN EN PRIMER RESPONDIENTES	(MA)				6	1	6	(M)	60	360	II	No Aceptable o Aceptable con Control Específico	1	N/A	N/A	N/A	DISEÑAR, IMPLEMENTAR Y SOCIALIZAR PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS, REALIZAR SIMULACROS DE EMERGENCIA, CONFORMAR BRIGADAS DE EMERGENCIA	CAPACITACIÓN EN EVACUACIÓN, PRIMEROS AUXILIOS Y CONTRA INCENDIO, DEFINIR RUTAS DE EVACUACION Y PUNTOS DE ENCUENTRO	RESOLUCIÓN 2400 DE 1979, DECRETO ÚNICO 1072 DE 2015	
ASISTENCIAL	PROFESIONAL DE APOYO EN NUTRICIÓN	• Realizar procesos de formación con docentes, auxiliares, madres y padres de familia para informar el estado nutricional actual de los niños y niñas y tomar las medidas conjuntas de ser necesarias. • Elaborar el diagnóstico situacional y tener como punto de referencia la Ruta Integral de Atenciones para iniciar el diseño de los mecanismos de articulación, atención y gestión que buscan asegurar que los niños y las niñas puedan acceder al más alto nivel de salud. • Implementar acciones de promoción y prevención de la salud. • Movilizar recursos interinstitucionales. • Elaborar e implementar el manual de buenas prácticas de manufactura para el servicio de alimentación de la unidad de servicio.	• Elaborar el ciclo de menús o la minuta concertada en caso de grupos étnicos, de acuerdo a la minuta patrón establecida por el ICBF incluyendo cantidades diarias de cada alimento por beneficiario y por grupo de edad.	Rutinaria	CONTACTO CON NIÑOS ENFERMOS, FLUIDOS CORPORALES, VOMITO, MOCOS, BABAS ETC	BIOLOGICO	VIRUS, BACTERIAS, HONGOS, PARASITOS, RICKESIAS, MORDEDURAS, PICADURAS	ENFERMEDADES INFECTOCONTAGIOSAS, GRIPAS, ENFERMEDADES RESPIRATORIAS, ALERGIAS, ENTRE OTRAS.	NO SE OBSERVA	NO SE OBSERVA	NO SE OBSERVA				(B)	2	2	4	(B)	25	100	III	Aceptable	1	N/A	N/A	N/A	REALIZAR EXÁMENES MÉDICO OCUPACIONALES DE INGRESO, PERIÓDICOS Y DE RETIRO, ELABORAR E IMPLEMENTAR PROGRAMA DE INMUNIZACIÓN (VACUNACIÓN), IMPLEMENTAR PROGRAMA DE	CAPACITACIÓN EN PREVENCIÓN DEL RIESGO BIOLÓGICO Y MANEJO ADECUADO DE RESIDUOS SÓLIDOS.	RESOLUCIÓN 2400 DE 1979, RESOLUCIÓN 2346 DE 2007, DECRETO 1072 DE 2012	EL RIESGO PUEDE VA
				Rutinaria	EXPOSICION AGENTES BIOLOGICOS COMO VIRUS SARS- COV2 (CONTACTO DIRECTO CON PERSONA U OBJETOS CONTAMINADOS)	BIOLOGICO	VIRUS	ENFERMEDAD COVID 19, INFECCION RESPIRATORIA AGUDA ((IRA) DE LEVE A GRAVE QUE PUEDE OCACIONAR ENFERMEDAD CULPONAR CRONICA O LA MUERTE	NO SE OBSERVA	PROTOCOLO DE LAVADO DE MANOS Y PROGRAMA DE DESINFECCION	UDSO DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL,	(MA)				10	3	30	(MA)	60	1800	I	No aceptable	1	N/A	N/A	N/A	TRABAJO DESDE CASA, TELECONFERENCIAS, HORARIOS FELXIBLES, ESTANDAR DE CAPACIDAD DE PERSONAS PERMITIDAS EN LA OFICINA O REUNIONES DIVULGACION DEL PROTOCOLO DE LAVADO DE	USO DE TAPA BOCAS	DECRETO 457 DEL 2020	
				Rutinaria	RUIDO PRODUCIDO POR LOS NIÑOS	FISICO	RUIDO (CONTINUO)	DINSCONFORT AUDITIVO, CEFALEA, IRRITABILIDAD, SENSACIÓN DE ESTRÉS, DIFICULTAD PARA ESCUCHAR UNA CONVERSACIÓN, CANSANCIO. A LARGO PLAZO HIPOACUSIA	N/A	NO SE OBSERVA	N/A			(M)		2	3	6	(M)	10	60	III	Aceptable	1	N/A	N/A	N/A	REALIZAR EXÁMENES MÉDICO OCUPACIONALES DE INGRESO, PERIÓDICOS Y DE RETIRO, REALIZAR TAMIZAJES AUDITIVOS (AUDIOMETRÍAS)	CAPACITACIÓN EN CUIDADO AUDITIVO, REALIZAR PAUSAS ACTIVAS.	RESOLUCIÓN 2346 DE 2007, DECRETO 1072 DE 2012	
				Rutinaria	RESPONSABILIDAD DE LA TAREA, PROCURAR POR EL CUIDADO INTEGRAL DE LOS NIÑOS, JORNADAS DE TRABAJO EXTENSAS	PSICOSOCIAL	CONDICIONES DE LA TAREA (CARGA MENTAL, CONTENIDO DE LA TAREA, DEMANDAS EMOCIONALES, SISTEMAS DE CONTROL, DEFINICIÓN DE ROLES, ETC)	REACCIONES DE STRESS, FATIGA, CEFALEA, IRRITABILIDAD, CANSANCIO, DESMOTIVACIÓN, TRASTORNOS DE LA PERSONALIDAD	N/A	NO SE OBSERVA	PROGRAMA DE PAUSAS ACTIVAS		(A)			6	4	24	(MA)	10	240	II	No Aceptable o Aceptable con Control Específico	1	N/A	N/A	N/A	ELABORAR, DISEÑAR E IMPLEMENTAR PROGRAMA PARA IDENTIFICAR LOS RIESGOS PSICOSOCIALES (APLICACIÓN BATERÍAS)	CAPACITACIÓN EN COMUNICACIÓN ASERTIVA, MANEJO DEL TIEMPO LIBRE, ACTIVIDADES LÚDICO-RECREATIVAS, PAUSAS ACTIVAS.	RESOLUCION 2646 de 2008	
				Rutinaria	POSTURA SEDENTE LA MAYOR PARTE DEL TIEMPO, MOVIMIENTOS REPETITIVOS DE MANOS, MUÑECAS, DEDOS AL MOMENTO DE LA DIGITACIÓN Y LA ESCRITURA.	BIOMECANICO	POSTURA (PROLONGADA, MANTENIDA, FORZADA) ESFUERZO, MOVIMIENTOS REPETITIVOS, Y MANIPULACIÓN MANUAL DE CARGAS	DOLOR DE ESPALDA, FATIGA, CEFALEA, DESORDENES MUSCULO ESQUELÉTICOS, POR MOVIMIENTOS REPETITIVOS ENFERMEDADES DE TRAUMA ACUMULATIVO (SÍNDROME DEL TÚNEL CARPIANO, SÍNDROME DE QUERÍAN, DEDO	N/A	NO SE OBSERVA	CAPACITACION EN HABITOS POSTURALES			(M)		2	1	2	(B)	25	50	III	Aceptable	1	N/A	N/A	N/A	REALIZAR EXÁMENES MEDICO OCUPACIONALES DE INGRESO, PERIÓDICOS Y DE RETIRO, VALORACIONES POSTURALES, IMPLEMENTAR PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE DESORDENES MUSCULO ESQUELÉTICOS (DME)	CONTINUAR CAPACITANDO AL PERSONAL EN MANEJO DE HÁBITOS POSTURALES, PAUSAS ACTIVAS, EJERCICIOS DE CALENTAMIENTO.	RESOLUCIÓN 2400 DE 1979, RESOLUCIÓN 2346 DE 2007, DECRETO 1072 DE 2012	
				Rutinaria	DESPLAZAMIENTO AL ICBF A OTRAS INSTITUCIONES PARA ASISTIR A CAPACITACIONES, REUNIONES O REALIZAR LABORES DIRECTAS DE SU CARGO, VISITA A PADRES DE FAMILIA CUANDO SE REQUIERA, DESPLAZAMIENTO	CONDICIONES DE SEGURIDAD	ACCIDENTES DE TRANSITO	HERIDAS, GOLPES, CONTUSIONES, LESIONES DE DIVERSA GRAVEDAD, FRACTURAS, AMPUTACIONES Y EN EL PEOR DE LOS CASOS LA MUERTE	N/A	NO SE OBSERVA	USO DE EPP Y ACATAR NORMAS DE TRÁSNTICO	(MA)				6	1	6	(M)	60	360	II	No Aceptable o Aceptable con Control Específico	1	N/A	N/A	SI UTILIZA EL VEHÍCULO PROPIO REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO AL VEHÍCULO	REALIZAR INSPECCIÓN A VEHÍCULOS Y SOLICITAR QUE UTILICEN LOS EPP OBLIGATORIOS PARA EL MANEJO DE MOTOCICLETA	CAPACITACIÓN EN MANEJO DEFENSIVO Y SEGURIDAD VIAL, ACATAR NORMAS DE TRÁNSITO	RESOLUCIÓN 2400 DE 1979 Y LA LEY 769 DEL 2002	
				Rutinaria	DESPLAZAMIENTO AL ICBF O A OTRAS INSTITUCIONES PARA ASISTIR A CAPACITACIONES, REUNIONES O REALIZAR LABORES DIRECTAS DE SU CARGO, DESPLAZAMIENTO EN TRANSPORTE PUBLICO O PARTICULAR	CONDICIONES DE SEGURIDAD	PÚBLICOS (ROBOS, ATRACOS, ASALTOS, ATENTADOS, DE ORDEN PÚBLICO, ETC.)	HERIDAS, GOLPES, CONTUSIONES, LESIONES DE DIVERSA GRAVEDAD, FRACTURAS, AMPUTACIONES Y EN EL PEOR DE LOS CASOS LA MUERTE	N/A	NO SE OBSERVA	NO SE OBSERVA	(MA)				6	1	6	(M)	60	360	II	No Aceptable o Aceptable con Control Específico	1	N/A	N/A	N/A	LA EMPRESA DEBERÁ DOCUMENTAR Y/O AUTORIZAR EL TIPO DE TRANSPORTE QUE DEBEN UTILIZAR LOS TRABAJADORES	CAPACITACIÓN EN RIESGO PÚBLICO, DEFENSA PERSONAL, CAMBIAR RUTAS DE DESPLAZAMIENTO Y AUTOCUIDADO	DECRETO 1072 DEL 2015	
				Rutinaria	CONDICIONES PROPIAS DEL CLIMA Y DE LA ZONA, GEOGRÁFICA	FENOMENOS NATURALES	SISMO	HERIDAS, GOLPES, CONTUSIONES, LESIONES DE DIVERSA GRAVEDAD, FRACTURAS, AMPUTACIONES Y EN EL PEOR DE LOS CASOS LA MUERTE	NO SE OBSERVA	SEÑALIZACION	CAPCITACION EN EN PRIMER RESPONDIENTES	(MA)				6	1	6	(M)	60	360	II	No Aceptable o Aceptable con Control Específico	1	N/A	N/A	N/A	DISEÑAR, IMPLEMENTAR Y SOCIALIZAR PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS, REALIZAR SIMULACROS DE EMERGENCIA, CONFORMAR BRIGADAS DE EMERGENCIA	CAPACITACIÓN EN EVACUACIÓN, PRIMEROS AUXILIOS Y CONTRA INCENDIO, DEFINIR RUTAS DE EVACUACION Y PUNTOS DE ENCUENTRO	RESOLUCIÓN 2400 DE 1979, DECRETO ÚNICO 1072 DE 2015	

Controles Existentes
F= Fuente
I= Individuo (Persona)
Evaluación del Riesgo
ND= Nivel Deficiencia
NE= Nivel de Exposición
NP= Nivel de Probabilidad **(NDxNE)**

INTERP. NP = Interpretación Nivel de Probabilidad
MA= Muy Alto
M= Medio
B= Bajo
NC= Nivel de Consecuencias
NR= Nivel de R **(NPx NC)**
INTERP. NR= Interpretación Nivel de Riesgo

MAYERLY DIAZ
Profesional SST

ACTA DE REUNION	
EAS: ASOCIACIÓN DE HCB PORFÍA 3 **CONTRATO: 50006042026**	**UDS: SAN CARLOS 2**
HORA: 1PM A 3PM	**FECHA: 27/02/2026**
LUGAR: SAN CARLOS 2	**TEMA:** • Caracterización y orientaciones a las planeaciones pedagógicas del servicio EIH • Experiencias pedagógicas en la atención integral • Gestión Documental • Cuéntame • SIGE
POBLACIÓN OBJETO: Talento Humano EIH	
OBJETIVO:	Realizar inducción al talento humano nuevo que ingresa en el mes de febrero acorde con los lineamientos técnicos estipulados desde el ICBF.

AGENDA:

1. Saludo
2. Desarrollo de las temáticas de inducción
3. Proposiciones y varios
4. Compromisos
5. Registro fotográfico
6. Firma de asistencia

DESARROLLO:

1. **Saludo y bienvenida**

Se da inicio a la reunión con un cordial saludo al talent humano, resaltando la importancia de su asistencia y dando continuidad a la inducción al TH.

2. **Desarrollo de las temáticas**

- **Caracterización y orientaciones a las planeaciones pedagógicas**

Una ficha de caracterización en primera infancia es una herramienta que permite recopilar información sobre las características de una familia, para brindar atención integral a los niños y niñas.

¿Qué información se incluye?

• Condiciones socioeconómicas de la familia
• Fortalezas y aspectos a mejorar de la familia
• Contexto social
• Oferta de instituciones locales para la atención integral a la primera infancia

• Condiciones materiales de vida
• Experiencias y relaciones sociales de los niños y niñas

¿Para qué se utiliza?
• Para identificar las necesidades de cada niño y niña
• Para ofrecer atención enfocada en sus necesidades
• Para hacer aportes para su desarrollo integral
• Para generar información consolidada que aporte al análisis para la toma de decisiones

Características de la planeación pedagógica
• Es un ejercicio de construcción continua, permanente y flexible
• Se basa en el reconocimiento de las necesidades e intereses de los niños, niñas y mujeres gestantes
• Se basa en sus características de desarrollo y del contexto al que pertenecen

Estrategias pedagógicas
• El juego
• Las artes escénicas
• La pintura
• La lectura
• La literatura
• La exploración del medio

Ambientes pedagógicos
• Son espacios que se transforman permanentemente
• Se pueden ambientar imitando los lugares que habitan los niños y niñas
• Se pueden utilizar materiales no estructurados de origen natural y/o utensilios de la vida cotidiana

• **Gestión Documental del operador**

La gestión documental es el conjunto de actividades que se realizan para administrar los documentos de una organización. Esto incluye la creación, recepción, organización, y disposición de los documentos.

Objetivos
• Garantizar el control de los documentos
• Facilitar el uso y la conservación de la documentación
• Mantener la integridad, accesibilidad, y eficiencia de la información

Funciones
• Gestionar las políticas para la administración y la creación de documentos
• Organizar la documentación
• Garantizar la disponibilidad, inmediatez, y acceso de la documentación

Ejes que componen el Sistema Integrado de Gestión (SIGE) políticas y objetivos del ICBF

¿Qué es el SIGE?

El Sistema Integrado de Gestión - SIGE del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF es una herramienta gerencial la cual tiene el propósito de promover y facilitar la mejora continua en la gestión del ICBF, orientada a lograr el impacto en los actuales y nuevos servicios que se prestan a los niños, niñas, adolescentes y familias colombianas.

Eje de Calidad: Promover la mejora continua en la prestación del Servicio Público de Bienestar Familiar, fortaleciendo la operación de los procesos en todos los niveles de la entidad, la gestión de los riesgos y el cumplimiento de los requisitos legales y otros aplicables a nuestra labor.

Eje Ambiental: Prevenir los impactos ambientales generados por nuestra actividad, a través de:
- La Promoción de buenas prácticas ambientales en servidores públicos, contratistas y operadores.
- Consumo sostenible de los recursos agua, energía y papel.
- Eficiencia en el aprovechamiento de los residuos sólidos producidos por la Entidad

Eje Seguridad y Salud en el Trabajo: Fomentar ambientes de trabajo seguros y entornos saludables en el ICBF, gestionando las acciones definidas en el Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo-SGSST con el propósito de promover una cultura de autocuidado entre los colaboradores y partes interesadas, para prevenir la ocurrencia de incidentes, accidentes, lesiones y enfermedades laborales.
Eje de Seguridad de la Información: Fortalecer la Confidencialidad, Integridad, Disponibilidad, Confiabilidad, Legalidad, Privacidad, Autenticidad, Seguridad Digital de la información y los entornos donde es tratada, gestionada, administrada y custodiada, así como la Continuidad de la Operación del servicio público de bienestar familiar; promoviendo con ello la gestión del conocimiento Institucional.
Así mismo se han definido para la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información, Seguridad Digital y Continuidad de la Operación, los siguientes objetivos:

- Brindar mecanismos de aseguramiento para el cumplimiento de la
-
- Mitigar los incidentes de Seguridad y Privacidad de la Información, Seguridad Digital y Continuidad de la Operación en el ICBF.
- Gestionar los riesgos de seguridad y privacidad de la información, Seguridad Digital y Continuidad de la operación del ICBF.
- Establecer los lineamientos necesarios para el manejo de la información y los recursos tecnológicos del ICBF.
- Fortalecer las capacidades y cultura organizacional de Seguridad de la Información en los colaboradores y contratista del ICBF.

Política de Riesgos: En el ICBF estamos comprometidos con fortalecer la cultura de la prevención, por tanto, gestionamos los riesgos valorados como amenazas o debilidades, dirigiendo todos nuestros esfuerzos institucionales a reducirlos, evitarlos, transferirlos o mitigarlos, llevando los riesgos residuales a niveles de aceptación bajos. Por otra parte, potenciamos los riesgos positivos entendidos como oportunidades o fortalezas, para esto contamos con una metodología establecida mediante documento que será ajustado periódicamente, teniendo en cuenta el marco normativo y el contexto de la entidad. Así mismo, desde el nivel nacional, regional y zonal gestionamos integralmente los riesgos de: calidad, ambiental, seguridad y privacidad de la información, seguridad digital, continuidad de la operación y corrupción, así como los riesgos y peligros de seguridad y salud en el trabajo en todos los procesos del Instituto. La responsabilidad frente a la gestión de riesgos corresponde, en el marco de sus competencias, a las líneas de defensas: Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, alta dirección, líderes y responsables de proceso, colaboradores, Dirección de Planeación y Control de Gestión y Oficina de Control Interno.
Con este firme propósito promovemos la gestión del riesgo, propiciando espacios de participación de los colaboradores y adelantamos desde la alta dirección, un proceso permanente de comunicación, revisión, seguimiento y control a los planes de tratamiento para promover el desarrollo y la protección integral de los niños, niñas y adolescentes, fortaleciendo las capacidades de los jóvenes y las familias como entornos protectores y principales agentes de transformación social.
Política de Tratamiento de Datos Personales: El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, en desarrollo de su misión de "promover el desarrollo y la protección integral de los niños niñas y adolescentes, fortaleciendo las capacidades de las familias como entornos protectores y principales agentes de transformación social", realiza la recolección y tratamiento de datos personales de los niños, niñas, adolescentes y familias, siempre atendiendo a su interés superior. Ante la necesidad de asegurar una adecuada y eficiente gestión institucional, y en ejercicio de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012 y el capítulo 25 del Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1074 de 2015, el ICBF tratará los datos personales de sus partes interesadas, informando de manera clara su finalidad y garantizando el ejercicio de los derechos del titular a través de canales de atención adecuados y procedimientos claros para que puedan ejercerlos.

Evidencias Fotograficas:





Compromisos / tareas	Responsables	Fechas
Cumplir con todos los lineamientos establecidos por el ICBF	Talento Humano	Durante todo el servicio.
TALENTO HUMANO	**CARGO**	**FIRMA**
NICOLE FERNANDEZ	Coordinadora	

ACTA DE REUNION	
EAS: ASOCIACIÓN DE HCB PORFÍA 3 **CONTRATO: 50006042026**	**UDS: SAN CARLOS 1 / SAN CARLOS 2**
HORA: 8AM	**FECHA: 17/02/2026**
LUGAR: SAN CARLOS 2	**TEMA: Entrega EPI TH Febrero**
POBLACIÓN OBJETO: Talento Humano EIH	
OBJETIVO:	Realizar la entrega de elementos de protección personal (EPP) al Talento Humano (TH), con el fin de garantizar condiciones adecuadas de bioseguridad en el desarrollo de sus funciones.

DESARROLLO:

Siendo la fecha y hora anteriormente señaladas, la Entidad Administradora del Servicio (EAS) realiza la entrega formal de elementos de protección personal al Talento Humano, consistentes en gorros, tapabocas y guantes, los cuales son fundamentales para la prevención de riesgos biológicos y el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad establecidos.

Durante la actividad, se brinda orientación sobre el uso adecuado de cada uno de los elementos entregados, resaltando la importancia de su utilización permanente en el desarrollo de las actividades laborales, así como su correcta disposición final.

El Talento Humano manifiesta haber recibido los elementos en buen estado y se compromete a hacer uso responsable de los mismos, garantizando el cumplimiento de las medidas de protección y autocuidado.

Compromisos / tareas	**Responsables**	**Fechas**
El Talento Humano se compromete a hacer uso adecuado, permanente y responsable de los elementos de protección personal (gorros, tapabocas y guantes) durante el desarrollo de sus actividades laborales.	Talento Humano	Durante todo el servicio.
TALENTO HUMANO	**CARGO**	**FIRMA**
NICOLE FERNANDEZ	Coordinadora	

	ACTA REUNION TALENTO HUMANO	**CODIGO:FTH_01** **VERSION:1** **FECHA: 26022024**

REGISTRO DE ASISTENCIA

TEMA REUNIÓN: ENTREGA EPI FEBRERO

FECHA Y LUGAR: UDS SAN CARLOS 2 17/02/2026

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO/ENTIDAD	TELEFONO	DOCUMENTO	FIRMA
1	Maria Alexandra Serrano	Aux Pedagogico	3115340685	1122133886	Alexmaea S.
2	Mercy Carolina Duarte	Aux Pedagogico	3155916533	1.019129354	Carolina D
3	Loudy Daniela Castaño	Aux Enfermeria	3112184533	1.123.116.264	Daniela C
4	Leidy Yohana Medina	Agente Educativo	3222827845	1.121.853.923	Leidy M.
5	Dolfay Rojas	Agente Educativo	3227313041	1.90.432.058	Dolfay R.
6	Nicole Fernández	Coordinadora Asistex.	3186456646	1122144672	Nicole F.
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					

Nicole Fernández E

FIRMA RESPONSABLE

Powered by CamScanner

PLANILLA CONTROL HOJA DE VIDA TALENTO HUMANO

NOMBRE COMPLETO: NICOLE DAYANNA FERNANDEZ RENGIFO

No. DE DOCUMENTO: 1122144672

CARGO: COORDINADORA

MUNICIPIO: SAN CARLOS DE GUAROA-META

No.	CONCEPTO	SI	NO	OBSERVACIONES
1	FORMATO UNICO DILIGENCIADO	x		
2	CEDULA	x		
3	DIPLOMA DE GRADO – ACTA TITUTO PROFESIONAL	x		
4	RESOLUCIÓN Y/O TARJETA PROFESIONAL	x		
5	DIPLOMA GRADO – ACTA BACHILLER	x		
6	CERTIFICADOS LABORALES	x		
7	ANTECEDENTES POLICIA	x		
8	ANTECEDENTES PROCURADURIA	x		
9	ANTECEDENTES CONTRALORIA	x		
10	MEDIDAS CORRECTIVAS	x		
11	AUTORIZACIÓN CONSULTA DELITOS SEXUALES	x		
12	CONSULTA DELITOS SEXUALES	x		
13	REDAM	x		
14	CERTIFICADO EPS	x		
15	CERTIFICADO PENSION	x		
16	CERTIFICADO ARL	x		
17	CETIFICADO CAJA DE COMPENSACIÓN		x	
18	CERTIFICADO MEDICO		x	
19	EXÁMEN OCUPACIONAL	x		
20	CONTRATO			
21	RUT	x		
21	COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD			

Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	*SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)*	*NOMBRES*
FERNANDEZ	RENGIFO	NICOLE DAYANNA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C (X) C.E ( ) PAS ( ) No. 1122144672 — *SEXO*: F (X) M ( ) — *NACIONALIDAD*: COL. (X) EXTRANJERO ( ) *PAÍS*: ____

LIBRETA MILITAR

PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO ____ D.M ____

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DÍA 07 MES 04 AÑO 1999

PAÍS COLOMBIA

DEPTO BOGOTÁ DC

MUNICIPIO BOGOTA DC

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CALLE 10 A#29-18 LAS ACACIAS

PAÍS COLOMBIA DEPTO META

MUNICIPIO ACACIAS

TELÉFONO 3163645646 EMAIL fernandeznicole04@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											*TÍTULO OBTENIDO:* BACHILLER ENFASIS EN PEDAGOGIA
PRIMARIA					*SECUNDARIA*				*MEDIA*		*FECHA DE GRADO*
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10o.	11o.	MES 12 AÑO 2015
										X	

EDUCACION SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA), **TL** (TECNOLÓGICA), **TE** (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), **UN** (UNIVERSITARIA), **ES** (ESPECIALIZACIÓN), **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER), **DOC** (DOCTORADO O PHD),

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	*No.SEMESTRES APROBADOS*	*GRADUADO SI*	*GRADUADO NO*	*NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO*	*TERMINACIÓN MES*	*TERMINACIÓN AÑO*	*No. DE TARJETA PROFESIONAL*
TC	3	X		AUXILIAR ADMINISTRATIVO	12	2018	
TC	2	X		ASISTENTE EN PRIMERA INFANCIA	12	2023	
UN	10	X		PSICOLOGÍA	04	2024	283634
ES	2	X		SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	09	2025	

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (**R**), BIEN (**B**) O MUY BIEN (**MB**)

IDIOMA	*LO HABLA*			*LO LEE*			*LO ESCRIBE*		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE				
EMPRESA O ENTIDAD ASOCIACIÓN HORIZONTES		*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA
DEPARTAMENTO META	*MUNICIPIO* ACACIAS		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* asohorizontes2021@gmail.com	
TELÉFONOS 3203853571	*FECHA DE INGRESO* DÍA 21 MES 02 AÑO 2025		*FECHA DE RETIRO* DÍA 15 MES 12 AÑO 2025	
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL DE APOYO PSICOSOCIAL	*DEPENDENCIA* HCB FAMI BIENVENIR		*DIRECCIÓN* Calle 8ª 39 27 Barrio Brisas del Playón	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD ASOINAD		*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA
DEPARTAMENTO META	*MUNICIPIO* SAN CARLOS DE GUAROA		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* asoinadasociacion@gmail.com	
TELÉFONOS (608)6624329	*FECHA DE INGRESO* DÍA 12 MES 02 AÑO 2025		*FECHA DE RETIRO* DÍA 15 MES 11 AÑO 2025	
CARGO O CONTRATO COORDINADORA	*DEPENDENCIA* EDUCACION INICIAL CAMPESINA B		*DIRECCIÓN* Calle 8 # 20 – 83 Casa 58, Portales La Primavera	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD ASOINAD		*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COL.OMBIA
DEPARTAMENTO META	*MUNICIPIO* SAN CARLOS DE GUAROA		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* asoinadasociacion@gmail.com	
TELÉFONOS (608)6624329	*FECHA DE INGRESO* DÍA 12 MES 02 AÑO 2025		*FECHA DE RETIRO* DÍA 15 MES 11 AÑO 2025	
CARGO O CONTRATO PROFESIONAL DE APOYO PSICOSOCIAL	*DEPENDENCIA* EDUCACION INICIAL CAMPESINA B		*DIRECCIÓN* Calle 8 # 20 – 83 Casa 58, Portales La Primavera	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD CODESBIF		*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COL.OMBIA
DEPARTAMENTO META	*MUNICIPIO* SAN CARLOS DE GUAROA		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* codesbif@hotmail.com	
TELÉFONOS 3125836784	*FECHA DE INGRESO* DÍA 01 MES 07 AÑO 2024		*FECHA DE RETIRO* DÍA 20 MES 12 AÑO 2024	
CARGO O CONTRATO COORDINADORA	*DEPENDENCIA* CDI EMANUEL		*DIRECCIÓN* CALLE 4#7-42 LA GUARATARA	

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA .

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*		*FECHA DE RETIRO*
	DÍA MES AÑO		DÍA MES AÑO
CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*		*DIRECCIÓN*
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
CODESBIF		X	COLOMBIA
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
META	SAN CARLOS DE GUAROA		codesbif@hotmail.com
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*		*FECHA DE RETIRO*
3125836784	DÍA 01 MES 07 AÑO 2024		DÍA 20 MES 12 AÑO 2024
CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*		*DIRECCIÓN*
PROFESIONAL DE APOYO PSICOSOCIAL	CDI EMANUEL		CALLE 4#7-42 LA GUARATARA
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
CODESBIF		X	COLOMBIA
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
META	ACACIAS		codesbif@hotmail.com
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*		*FECHA DE RETIRO*
3125836784	DÍA 01 MES 04 AÑO 2024		DÍA 30 MES 06 AÑO 2024
CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*		*DIRECCIÓN*
AGENTE EDUCATIVA	CDI CIMARRÓN		CALLE 17 CON CRA 45 B. CIMARRÓN
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
CODESBIF		X	COLOMBIA
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
META	ACACIAS		codesbif@hotmail.com
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*		*FECHA DE RETIRO*
3125836784	DÍA 15 MES 03 AÑO 2024		DÍA 31 MES 03 AÑO 2024
CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*		*DIRECCIÓN*
AUXILIAR PEDAGÓGICA	CDI CIMARRÓN		CALLE 17 CON CRA 45 B. CIMARRÓN

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA .

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*	
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*	
	DÍA MES AÑO	DÍA MES AÑO	
CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
CREO EN MI CORPORACIÓN		X	COLOMBIA
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*	
META	ACACIAS	corporacion.creoenmi@hotmail.com	
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*	
3202074390	DÍA 05 MES 02 AÑO 2023	DÍA 15 MES 02 AÑO 2023	
CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*	
AGENTE EDUCATIVA	CDI CIMARRÓN	CALLE 17 CON CRA 45 B. CIMARRÓN	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
CREO EN MI CORPORACIÓN		X	COLOMBIA
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*	
META	ACACIAS	corporacion.creoenmi@hotmail.com	
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*	
3202074390	DÍA 17 MES 06 AÑO 2022	DÍA 15 MES 12 AÑO 2022	
CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*	
AGENTE EDUCATIVA	CDI CIMARRÓN	CALLE 17 CON CRA 45 B. CIMARRÓN	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
CREO EN MI CORPORACIÓN		X	COLOMBIA
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*	
META	ACACIAS	corporacion.creoenmi@hotmail.com	
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*	
3202074390	DÍA 01 MES 02 AÑO 2022	DÍA 23 MES 05 AÑO 2022	
CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*	
AGENTE EDUCATIVA	CDI CIMARRÓN	CALLE 17 CON CRA 45 B. CIMARRÓN	

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA .

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*	
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*	
	DÍA MES AÑO	DÍA MES AÑO	
CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
CREO EN MI CORPORACIÓN		X	COLOMBIA
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*	
META	ACACIAS	corporacion.creoenmi@hotmail.com	
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*	
3202074390	DÍA 26 MES 02 AÑO 2021	DÍA 21 MES 12 AÑO 2021	
CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*	
AUXILIAR PEDAGOGICA	CDI CIMARRÓN	CALLE 17 CON CRA 45 B. CIMARRÓN	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
CORMADES		X	COLOMBIA
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*	
META	ACACIAS	cormades@gmail.com	
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*	
3103301095	DÍA 26 MES 02 AÑO 2020	DÍA 31 MES 12 AÑO 2020	
CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*	
AUXILIAR PEDAGOGICA	CDI CIMARRÓN	CALLE 17 CON CRA 45 B. CIMARRÓN	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
CREO EN MI CORPORACIÓN		X	COLOMBIA
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*	
META	ACACIAS	corporacion.creoenmi@hotmail.com	
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*	
3202074390	DÍA 26 MES 01 AÑO 2019	DÍA 15 MES 12 AÑO 2019	
CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*	
AUXILIAR PEDAGÓGICA	CDI CIMARRÓN	CALLE 17 CON CRA 45 B. CIMARRÓN	

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA .

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*	
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*	
	DÍA MES AÑO	DÍA MES AÑO	
CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
CREO EN MI CORPORACIÓN		X	COLOMBIA
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*	
META	ACACIAS	corporacion.creoenmi@hotmai.com	
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*	
3202074390	DÍA 09 MES 10 AÑO 2018	DÍA 12 MES 10 AÑO 2018	
CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*	
AUXILIAR PEDAGÓGICA	CDI CIMARRÓN	CALLE 17 CON CRA 45 B. CIMARRÓN	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
CREO EN MI CORPORACIÓN		X	COLOMBIA
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*	
META	ACACIAS	corporacion.creoenmi@hotmai.com	
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*	
3202074390	DÍA 13 MES 09 AÑO 2018	DÍA 17 MES 09 AÑO 2018	
CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*	
AUXILIAR PEDAGÓGICA	CDI CIMARRÓN	CALLE 17 CON CRA 45 B. CIMARRÓN	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
CREO EN MI CORPORACIÓN		X	COLOMBIA
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*	
META	ACACIAS	corporacion.creoenmi@hotmai.com	
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*	
3202074390	DÍA 16 MES 08 AÑO 2018	DÍA 12 MES 09 AÑO 2018	
CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*	
AUXILIAR PEDAGÓGICA	CDI CIMARRÓN	CALLE 17 CON CRA 45 B. CIMARRÓN	

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA .

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
	DÍA MES AÑO	DÍA MES AÑO

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
ASOCIACIÓN PERESTROIKA		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
META	ACACIAS	asoperestroika@hotmail.com

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3102901604	DÍA 10 MES 04 AÑO 2017	DÍA 30 MES 04 AÑO 2018

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
AUXILIAR PEDAGÓGICA	UDS MIS NUEVAS AVENTURAS	CRA 5 # 17-19 POPULAR

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
ASOCIACIÓN HORIZONTES		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
META	ACACIAS	asohorizontes2021@gmail.com

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3215969731	DÍA 10 MES 04 AÑO 2014	DÍA 17 MES 04 AÑO 2015

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
AUXILIAR PEDAGÓGICA	UDS MIS PEQUEÑOS TRAVIESOS	CRA 30 B#15 A 53 B. ASOCIACIÓN DE AMIGOS

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
	DÍA MES AÑO	DÍA MES AÑO

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA .

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES.

OCUPACIÓN	*TIEMPO DE EXPERIENCIA*	
	AÑOS	*MESES*
SERVIDOR PÚBLICO	0	0
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	7	9
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	7	9

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI ◯ NO (X) ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento San Carlos de Guaroa-Meta, 02/01/2026



FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

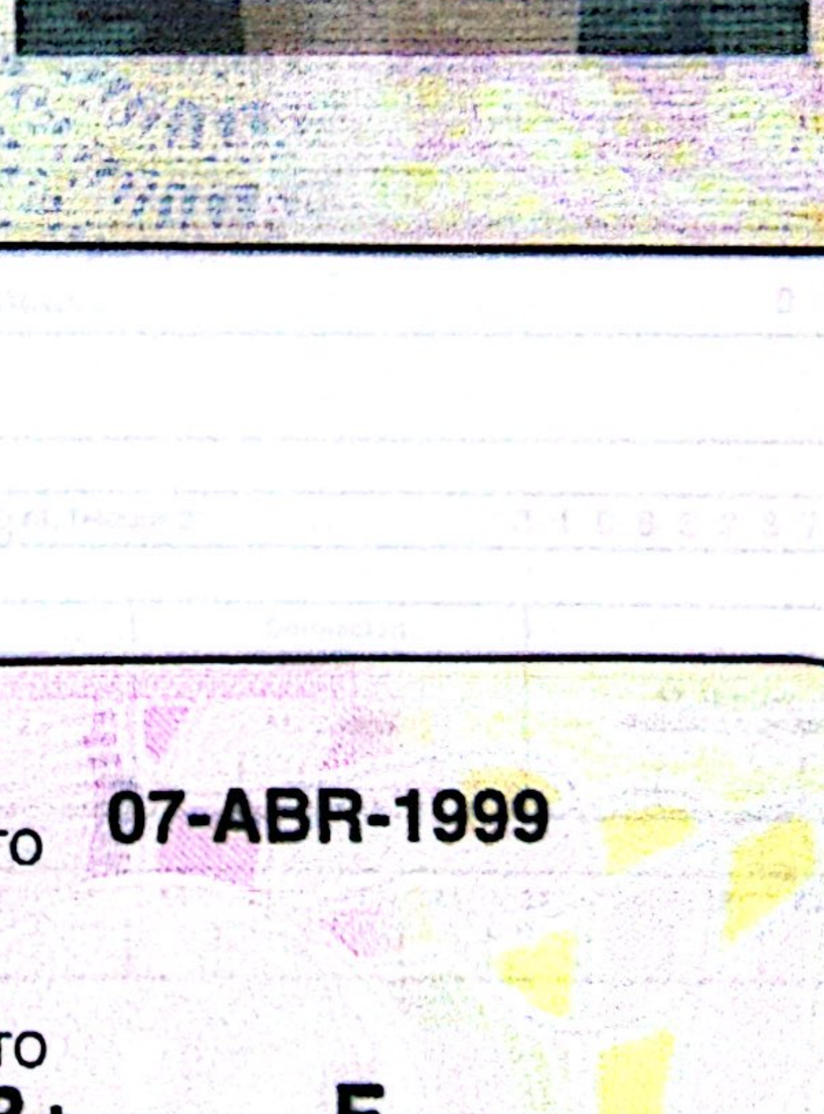
NÚMERO **1.122.144.672**

FERNANDEZ RENGIFO

APELLIDOS

NICOLE DAYANNA

NOMBRES



Nicole Dayanna Fernández

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **07-ABR-1999**

BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.52	**B+**	**F**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

11-ABR-2017 ACACIAS

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VÁCHA

P-5200500-00905171-F-1122144672-20170513 0055424981A 5 47933273

Powered by CamScanner
Scanned with CamScanner

Ministerio de Educación Nacional

ACTA DE GRADO No. 4601

ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES, ARTES Y HUMANIDADES

En ceremonia realizada el día 27 de Abril de 2024 en la ciudad de Acacías y presidida por el Doctor Oscar Javier Olarte Blandon, Director del CENTRO ACACÍAS, previa delegación de la Rectoría, una vez tomado el juramento reglamentario, confirió el título de:

PSICÓLOGA

REGISTRO ICFES - M.E.N. 3274

A:

NICOLE DAYANNA FERNÁNDEZ RENGIFO

Identificada con C.C. No. 1122144672 de Acacias, quien cumplió satisfactoriamente con los requisitos exigidos en los Reglamentos y Normas Legales, habiendo aprobado el trabajo de grado titulado:

OPCIÓN DE GRADO: DIPLOMADO DE PROFUNDIZACIÓN PARA GRADO EN ACOMPAÑAMIENTO PSICOSOCIAL EN ESCENARIOS DE VIOLENCIA, LA IMAGEN Y LA NARRATIVA COMO HERRAMIENTAS PARA UN ABORDAJE PSICOSOCIAL EN ESCENARIOS DE VIOLENCIA. DEPARTAMENTO DEL META, VILLAVICENCIO Y ACACIAS.

Y le otorgó el diploma que lo acredita como tal.

En fe de lo anterior se firma la presente Acta de Grado, en Bogotá D.C., a los 27 días del mes de Abril de 2024.

Anotado en el libro de actas No. 14
Registro de Diploma 146546, Libro 27, Folio 28

COPIA DIGITAL AUTÉNTICA

Deeana

Secretaria General

Código Seguro de Verificación: xCKYkVGm4Nj2EC7e

REPÚBLICA DE COLOMBIA

EL
DEPARTAMENTO DEL META
Y EL
CENTRO EDUCATIVO NACIONAL

CENAL

Resolución N° 0897 del 11 de marzo de 2014, 2237 de 2019, 1116 de 2020, 602 de 2022, 1957 de 2022 y 462 de 2023 de la Secretaría de Educación de Villavicencio

"Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano"

(Ley N° 1064 del 26 de Julio de 2006)

Otorga a:

FERNANDEZ RENGIFO NICOLE DAYANNA

C.C. N° 1.122.144.672 de ACACIAS

CERTIFICADO DE APTITUD OCUPACIONAL

TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS

EN

ASISTENTE DE PRIMERA INFANCIA

POR CUANTO CURSÓ Y APROBÓ SATISFACTORIAMENTE LAS ASIGNATURAS DEL ÁREA CON UNA INTENSIDAD DE 1268 HORAS

Director

Director Académico

Secretario

Expedido en: VILLAVICENCIO *a los* 15 *días del mes de* DICIEMBRE *de* 2023

Serial No 4582

Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
MERCHAN	PARDO	LEIDY YOHANA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C (X) C.E ( ) PAS ( ) No. 1121853903 — SEXO: F (X) M ( ) — NACIONALIDAD: COL. (X) EXTRANJERO ( ) — PAÍS: _____

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO _____ D.M _____

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA PAÍS DÍA 12 MES 06 AÑO 1989

DEPTO META

MUNICIPIO SAN CARLOS DE GUAROA

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CALLE 13 4 18 CENTRO SAN CARLOS

PAÍS COLOMBIA DEPTO META

MUNICIPIO SAN CARLOS DE GUAROA

TELÉFONO 3222827845 EMAIL leidyjj_08@hotmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO: BACHILLER ACADEMICO
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	11	MES 12 AÑO 2006
										X	

EDUCACION SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA), **TL** (TECNOLÓGICA), **TE** (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), **UN** (UNIVERSITARIA),
ES (ESPECIALIZACIÓN), **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER), **DOC** (DOCTORADO O PHD),

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No.SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO SI	GRADUADO NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN MES	TERMINACIÓN AÑO	No. DE TARJETA PROFESIONAL
T.C		X		FORMACION ATENCION A LA 1RA INFANCIA	05	2018	
U.N	10	X		LIC. EN PEDAGOGIA INFANTIL	07	2020	

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (**R**), BIEN (**B**) O MUY BIEN (**MB**)

IDIOMA	LO HABLA R	LO HABLA B	LO HABLA MB	LO LEE R	LO LEE B	LO LEE MB	LO ESCRIBE R	LO ESCRIBE B	LO ESCRIBE MB
INGLES	X			X			X		

SCAN AnyScanner

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ASOCIACIÓN - ASOINAD		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
META	SAN CARLOS DE GUAROA	asoinadasociación@gmal.com

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
(608) 6624329	DÍA 12 MES 02 AÑO 2025	DÍA 15 MES 11 AÑO 2025

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
AGENTE EDUCATIVO P1		Calle 8#20-83 CS 58 – Portales (META)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ASOCIACIÓN ANDES ALGARROBOS		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
META	SAN MARTIN	INFORMACION RL @ASOANDESALGARROBO.ORG

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
305 7376004	DÍA 01 MES 07 AÑO 2025	DÍA 15 MES 12 AÑO 2025

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
AGENTE EDUCATIVO		Calle 5#3-118 Fundadores – SANMARTIN (META)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
CORPORACIÓN CREO EN MI		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
META	SAN CARLOS DE GUAROA	creoenmi@gmal.com

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
31382553496	DÍA 01 MES 03 AÑO 2024	DÍA 13 MES 12 AÑO 2024

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
AGENTE EDUCATIVO		CLL 40ª 24ª 57 tv 40-58 Emporio – V/cio (META)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA MES AÑO	DÍA MES AÑO

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA.

AnyScanner

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
CORPORACIÓN SINARGIA ALIANZA PROFESIONAL		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
META	SAN CARLOS DE GUAROA	sinergiaalianzaprofesional@gmial.com

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
6575058-3134676989	DÍA 18 MES 02 AÑO 2023	DÍA 24 MES 12 AÑO 2023

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
AGENTE EDUCATIVO		CLL 8 #17D-17 RETORNO ACACIAS

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
CORPORACIÓN SINARGIA ALIANZA PROFESIONAL		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
META	SAN CARLOS DE GUAROA	sinergiaalianzaprofesional@gmail.com

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
6575058-3134676989	DÍA 16 MES 06 AÑO 2022	DÍA 23 MES 12 AÑO 2022

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
AGENTE EDUCATIVO		CLL 8 #17D-17 RETORNO ACACIAS

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
CORPORACIÓN SINARGIA ALIANZA PROFESIONAL		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
META	SAN CARLOS DE GUAROA	sinergiaalianzaprofesional@gmail.com

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
6575058-3134676989	DÍA 28 MES 01 AÑO 2021	DÍA 31 MES 12 AÑO 2021

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
AGENTE EDUCATIVO		CLL 8 #17D-17 RETORNO ACACIAS

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
FUNDACIÓN YAALIAKEISY		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
META	SAN CARLOS DE GUAROA	fundaciónyaalikeisy.org

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3123209382	DÍA 20 MES 02 AÑO 2020	DÍA 31 MES 12 AÑO 2020

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
AGENTE EDUCATIVO		CLL 7B #IV ETAPA

AnyScanner

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION SINERGIA ALIANZA PROFESIONAL		*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA
DEPARTAMENTO META	*MUNICIPIO* SAN CARLOS DE GUAROA		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* sinergiaalianzaprofesional@gmal.com	
TELÉFONOS 322 2827845	*FECHA DE INGRESO* DÍA 01 MES 10 AÑO 2019		*FECHA DE RETIRO* DÍA 23 MES 12 AÑO 2019	
CARGO O CONTRATO ACTUAL DOCENTE – Adición 082- 2019	*DEPENDENCIA*		*DIRECCIÓN* Calle 8#17D-17 Retorno – ACACIAS (META)	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION SINERGIA ALIANZA PROFESIONAL		*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA
DEPARTAMENTO META	*MUNICIPIO* SAN CARLOS DE GUAROA		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* sinergiaalianzaprofesional@gmal.com	
TELÉFONOS 6575058-31346769	*FECHA DE INGRESO* DÍA 25 MES 01 AÑO 2019		*FECHA DE RETIRO* DÍA 30 MES 09 AÑO 2019	
CARGO O CONTRATO Auxiliar Pedagógico 082- 2019	*DEPENDENCIA*		*DIRECCIÓN* Calle 8#17D-17 Retorno – ACACIAS (META)	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION SINERGIA ALIANZA PROFESIONAL		*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA
DEPARTAMENTO META	*MUNICIPIO* SAN CARLOS DE GUAROA		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* sinergiaalianzaprofesional@gmal.com	
TELÉFONOS 6575058-31346769	*FECHA DE INGRESO* DÍA 01 MES 08 AÑO 2018		*FECHA DE RETIRO* DÍA 31 MES 10 AÑO 2018	
CARGO O CONTRATO Auxiliar Pedagógico 124- 2018	*DEPENDENCIA*		*DIRECCIÓN* Calle 8#17D-17 Retorno – ACACIAS (META)	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION SINERGIA ALIANZA PROFESIONAL		*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA
DEPARTAMENTO META	*MUNICIPIO* SAN CARLOS DEGUARO		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* Sinergiaalianzaprofesional@gmal.com	
TELÉFONOS 6575058-31346769	*FECHA DE INGRESO* DÍA 25 MES 01 AÑO 2018		*FECHA DE RETIRO* DÍA 31 MES 07 AÑO 2018	
CARGO O CONTRATO Auxiliar Pedagógico 190- 2018	*DEPENDENCIA*		*DIRECCIÓN* Calle 8#17D-17 Retorno – ACACIAS (META)	

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA .

AnyScanner

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD: CONSORCIO CORMADES	PÚBLICA:	PRIVADA: X	PAÍS: COLOMBIA
DEPARTAMENTO: META	MUNICIPIO: SAN CARLOS DE GUAROA	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD: consorciocormades@gmail.com	
TELÉFONOS: 664030 – 310 3301095	FECHA DE INGRESO: DÍA 06 MES 01 AÑO 2015	FECHA DE RETIRO: DÍA 18 MES 12 AÑO 2015	
CARGO O CONTRATO ACTUAL: DOCENTE – 256-2014	DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN: Trasversal 27#41-40 Villavicencio	

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD: CORPORACION FORJAR PARA EL FUTURO	PÚBLICA:	PRIVADA: X	PAÍS: COLOMBIA
DEPARTAMENTO: META	MUNICIPIO: SAN CARLOS DE GUAROA	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD: corfutuo.gerencia@gmail.com	
TELÉFONOS: 321 47333620	FECHA DE INGRESO: DÍA 15 MES 01 AÑO 2014	FECHA DE RETIRO: DÍA 15 MES 12 AÑO 2014	
CARGO O CONTRATO: DOCENTE – 204 -2014	DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN: VEREDA CAÑOS NEGRO-Villavicencio	

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD: CORPORACION FORJAR PARA EL FUTURO	PÚBLICA:	PRIVADA: X	PAÍS: COLOMBIA
DEPARTAMENTO: META	MUNICIPIO: SAN CARLOS DE GUAROA	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD: corfutuo.gerencia@gmail.com	
TELÉFONOS: 32147333620	FECHA DE INGRESO: DÍA 28 MES 10 AÑO 2013	FECHA DE RETIRO: DÍA 15 MES 12 AÑO 2013	
CARGO O CONTRATO: DOCENTE	DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN: VEREDA CAÑOS NEGRO-Villavicencio	

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD: COLEGIO INFANTIL HIJOS TRIUNFADORES	PÚBLICA:	PRIVADA: X	PAÍS: COLOMBIA
DEPARTAMENTO: META	MUNICIPIO: VILLAVICENCIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD: colegiohijostriunfadores@gmail.com	
TELÉFONOS: 6824034 - 3114827530	FECHA DE INGRESO: DÍA 07 MES 01 AÑO 2012	FECHA DE RETIRO: DÍA 30 MES 06 AÑO 2012	
CARGO O CONTRATO: DOCENTE	DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN: Carrera 19ª# 38-17 Paraíso	

SCAN AnyScanner

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
COLEGIO BILINGÜE INCREART		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
CESAR	VALLEDUPAR	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
58 50628	DÍA 07 MES 02 AÑO 2011	DÍA 04 MES 12 AÑO 2011

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
DOCENTE		MZ: H CS:9- MARIA CAMILA SUR

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
COLEGIO HINFANTIL HIJOS TRIUNFADORES		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
META	SAN CARLOS DE GUAROA	colegiohijostriunfadores@gmail.com

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
6824034 - 3114827530	DÍA 15 MES 03 AÑO 2010	DÍA 02 MES 12 AÑO 2010

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
DOCENTE		Carrera 19ª# 38-17 Paraíso

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA MES AÑO	DÍA MES AÑO

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA MES AÑO	DÍA MES AÑO

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN

SCAN AnyScanner

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

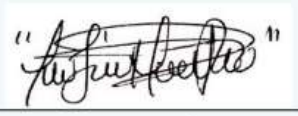
INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES.

OCUPACIÓN	*TIEMPO DE EXPERIENCIA*	
	AÑOS	*MESES*
SERVIDOR PÚBLICO		
EMPLEADO SECTOR PRIVADO	9	11
TRABAJADOR INDEPENDIENTE		
TOTAL TIEMPO DE EXPERIENCIA	9	11

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI ◯ NO (x) ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTA- CIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).



FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

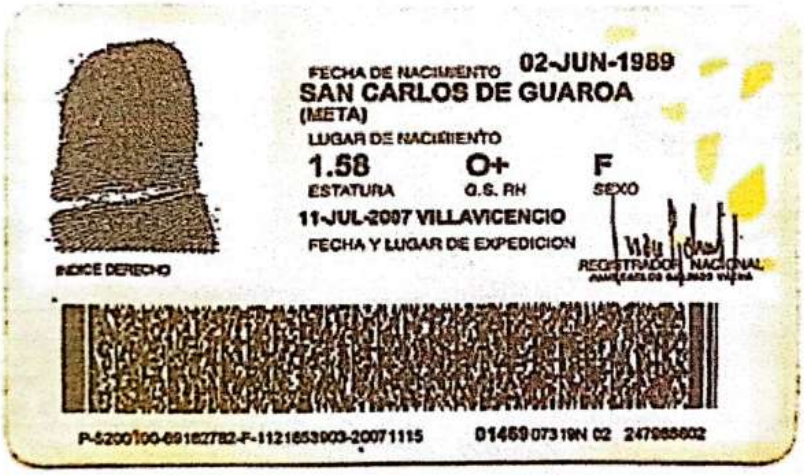
CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Maria Cristina Perez

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

SCAN AnyScanner





Powered by CamScanner

AnyScanner

REPÚBLICA DE COLOMBIA

Universidad del Tolima

Creada mediante Ordenanza número 005 de mayo 21 de 1945 de la Asamblea Departamental del Tolima

OTORGA EL TITULO DE

Licenciado en Pedagogía Infantil

En convenio con la

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS

A

Leidy Yohana Merchán Pardo

C.C. No. 1121853903 expedida en Villavicencio

Quien cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos.
En testimonio de ello se expide el presente

DIPLOMA

En la ciudad de Ibagué, a Julio 17 de 2020

El Rector de la Universidad

El Secretario General

Secretario General
Corporación Universitaria Minuto de Dios

Rector
Corporación Universitaria Minuto de Dios

Universidad del Tolima
Libro de registro No. 20
Folio No. 5
Registro No. C87081



EXENTO Registro Depend. Artículo 42 Dec. Nal. 2150/95

Powered by CamScanner

SCAN AnyScanner

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	*SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)*	*NOMBRES*
ROJAS	SALAZAR	DULFAY ALEXANDRA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C (X) C.E ( ) PAS ( ) No. 40.432.008

SEXO: F (X) M ( )

NACIONALIDAD: COL. (X) EXTRANJERO ( ) *PAÍS* _____

LIBRETA MILITAR

PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO _____ D.M _____

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA PAÍS DÍA 27 MES 05 AÑO 1979

DEPTO META

MUNICIPIO ACACIAS

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

MZ E CASA 2 CAMBULOS

PAÍS COLOMBIA DEPTO META

MUNICIPIO SAN CARLOS DE GUAROA

TELÉFONO 3227313041 EMAIL dulalexa2705@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											*TÍTULO OBTENIDO:* BACHILLER ACADEMICO
PRIMARIA					*SECUNDARIA*				*MEDIA*		*FECHA DE GRADO*
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	11 X	MES 11 AÑO 1995

EDUCACION SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA), **TL** (TECNOLÓGICA), **TE** (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), **UN** (UNIVERSITARIA),
ES (ESPECIALIZACIÓN), **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER), **DOC** (DOCTORADO O PHD),
RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	*No.SEMESTRES APROBADOS*	*GRADUADO SI*	*GRADUADO NO*	*NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO*	*TERMINACIÓN MES*	*TERMINACIÓN AÑO*				*No. DE TARJETA PROFESIONAL*
UN	10	X		PSICOLOGA	04	2	0	2	4	285143
TC	4	X		ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA	11	2	0	1	3	
	2	X		BACHILLER TECNICO EN SISTEMA	11	1	9	9	7	

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (**R**), BIEN (**B**) O MUY BIEN (**MB**)

IDIOMA	*LO HABLA*			*LO LEE*			*LO ESCRIBE*		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
	DÍA MES AÑO	DÍA MES AÑO

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL PARA LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA - ASOINAD		X	Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Meta	San Carlos de Guaroa	asoinadasociacion@gmail.com

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
(608)6624329	DÍA 12 MES 02 AÑO 2025	DÍA 15 MES 11 AÑO 2025

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
Agente Educativo	Educación Inicial Campesina	San Carlos de Guaroa

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Corporación Creo En Mi		X	Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Meta	San Carlos de Guaroa	corporación.creoenmi@hotmail.com

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3503482469	DÍA 02 MES 08 AÑO 2024	DÍA 20 MES 12 AÑO 2024

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
Profesional Psicosocial	Modalidad Familiar	San Carlos de Guaroa

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Corporación Creo En Mi		X	Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Meta	San Carlos de Guaroa	corporación.creoenmi@hotmail.com

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3503482469	DÍA 01 MES 03 AÑO 2024	DÍA 01 MES 08 AÑO 2024

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
Agente Educativo	Modalidad Familiar	San Carlos de Guaroa

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA .

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE				
EMPRESA O ENTIDAD		*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*	
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO* DÍA MES AÑO		*FECHA DE RETIRO* DÍA MES AÑO	
CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*		*DIRECCIÓN*	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD		*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Corporación Sinergia Alianza Profesional			**X**	**Colombia**
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*	
Meta	**San Carlos de Guaroa**		sinergiaalianzaprofesional@hotmail.com	
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*		*FECHA DE RETIRO*	
6560103 – 3125812818	DÍA 31 MES 01 AÑO 2023		DÍA 23 MES 12 AÑO 2023	
CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*		*DIRECCIÓN*	
Agente Educativo	**Modalidad Familiar**		**San Carlos de Guaroa**	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD		*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Corporación Sinergia Alianza Profesional			**X**	**Colombia**
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*	
Meta	**San Carlos de Guaroa**		sinergiaalianzaprofesional@hotmail.com	
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*		*FECHA DE RETIRO*	
6560103 – 3125812818	DÍA 16 MES 06 AÑO 2022		DÍA 23 MES 12 AÑO 2022	
CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*		*DIRECCIÓN*	
Agente Educativo	**Modalidad Familiar**		**San Carlos de Guaroa**	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD		*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Corporación Creo En Mi			**X**	**Colombia**
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*	
Meta	**San Carlos de Guaroa**		**corporación.creoenmi@hotmail.com**	
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*		*FECHA DE RETIRO*	
3503482469	DÍA 28 MES 01 AÑO 2022		DÍA 15 MES 06 AÑO 2022	
CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*		*DIRECCIÓN*	
Agente Educativo	**Modalidad Familiar**		**San Carlos de Guaroa**	

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA .

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
	DÍA MES AÑO	DÍA MES AÑO

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Corporación Creo En Mi		**X**	**Colombia**

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Meta	**San Carlos de Guaroa**	**corporación.creoenmi@hotmail.com**

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3503482469	DÍA 02 MES 02 AÑO 2021	DÍA 31 MES 12 AÑO 2021

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
Auxiliar Pedagógica	**Modalidad Familiar**	**San Carlos de Guaroa**

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Centro Educativo Rural Sede Alto Betania		**X**	**Colombia**

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Meta	**Castilla la Nueva**	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3112567817	DÍA 20 MES 02 AÑO 2017	DÍA 16 MES 11 AÑO 2018

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
Auxiliar Docente de Preescolar		**Castilla la Nueva**

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
J.A ZABALA CONSULTORES & ASOCIADOS S.A.S		**X**	**Colombia**

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Meta	**San Carlos de Guaroa**	**www.zabalaconsultores.com**

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
(091) 7043491 – 7043523	DÍA 06 MES 01 AÑO 2015	DÍA 31 MES 07 AÑO 2015

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
Cogestor Social Técnico		**Calle 28 13ª-24 of. 408 Ed. Museo**

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA .

FORMATO ÚNICO FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
	DÍA MES AÑO	DÍA MES AÑO

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
CORPALLANOS		**X**	**Colombia**

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Meta	**San Carlos de Guaroa**	**corpallanos@gmail.com**

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
(098) 6713615	DÍA **28** MES **02** AÑO **2013**	DÍA **31** MES **12** AÑO **2014**

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
Cogestor Social Técnico		**Calle 18 43D -22 barrio el Buque**

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Jardín Pedagógico Jhon Dewey		**X**	**Colombia**

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Meta	**San Carlos de Guaroa**	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3208592809	DÍA **13** MES **02** AÑO **2012**	DÍA **30** MES **11** AÑO **2012**

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
Auxiliar Docente Parvulos		**San Carlos de Guaroa**

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
	DÍA MES AÑO	DÍA MES AÑO

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA .

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES.

OCUPACIÓN	*TIEMPO DE EXPERIENCIA*	
	AÑOS	*MESES*
SERVIDOR PUBLICO		
EMPLEADO SECTOR PRIVADO	**8**	**04**
TRABAJADOR INDEPENDIENTE		
TOTAL TIEMPO DE EXPERIENCIA	**8**	**04**

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI ◯ NO X◯ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).



FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Maria Cristina Perez



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 40.432.008
ROJAS SALAZAR

APELLIDOS
DULFAY ALEXANDRA

NOMBRES

Dulfay A. Rojas

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 27-MAY-1979
ACACIAS
(META)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.55 A+ F
ESTATURA G.S. RH SEXO

21-NOV-1997 ACACIAS
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

A-5204000-00254126-F-0040432006-20100607 0023793330A 1 343314493

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y en atención a que

DULFAY ALEXANDRA ROJAS SALAZAR

Con Cedula de Ciudadania No. 40.432.008

Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral
y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad, le confiere el

Título de

TÉCNICO EN

ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA

En testimonio de lo anterior, se firma el presente Titulo en San Carlos De Guaroa,
a los cinco (5) días del mes de noviembre de dos mil trece (2013)

Firmado Digitalmente por
ANGEL MARIA AVILA RIVERA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

ANGEL MARIA AVILA RIVERA
SUBDIRECTOR (E) CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META
REGIONAL META

10641644 - 05/11/2013
No y FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 911700429007CC40432008C.

REPUBLICA DE COLOMBIA

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1.995, 489 y 443 de 1.998)

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO O DE CASADA	NOMBRES
SERRANO	**DURAN**	**MARIA ALEXANDRA**

	SEXO	NACIONALIDAD / PAÍS
C.C. ○ **C.E.** ○ **PAS** ○ 1.122.133.886	**F** X **M**	**COLOMBIA**

LIBRETA MILITAR

PRIMERA CLASE ○ SEGUNDA CLASE N° D.M.:

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO	DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA
FECHA DIA 1 3 MES 0 9 AÑO 9 3	MANZANA E CASA 6 LA FLORESTA
PAÍS COLOMBIA	PAÍS COLOMBIA DEPTO META
DEPTO NORTE DE SANTANDER	MUNICIPIO SAN CARLOS DE GUAROA
MUNICIPIC CUCUTA	TELÉFONO 3115340685 EMAIL alexandraserrano474@gmail.co

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ULTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o.
DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA

EDUCACIÓN BÁSICA											
PRIMARIA					*SECUNDARIA*				*MEDIA*	*FECHA DE GRADO*	
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10o.	11o.	MES 1 1 2 AÑO 2 0 1 1 0
										X	

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA **TE** (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGÍSTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NUMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ESTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY)

MODALIDAD ACADÉMICA	NO. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO SI	GRADUADO NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TITULO OBTENIDO	TERMINACIÓN MES	TERMINACIÓN AÑO	No. DE TARJETA PROFESIONAL
TC	4	X		FORMACION Y ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	05	2018	

ESPECIFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR **[R]**, BIEN **[B]**, O MUY BIEN **[MB]**

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB
INGLES									
FRANCES									

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1.995, 489 y 443 de 1.998)

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	PUBLICA	PRIVADA	PAIS

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DIA MES AÑO	DIA MES AÑO

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PUBLICA	PRIVADA	PAÍS
ASOCIACION ASOINAD		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
META	SAN CARLOS DE GUAROA	asoinadasociacion@gmail.com

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
6624329	DIA 12 MES 0 2 AÑO 2025	DIA 15 MES 1 1 AÑO 2025

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
AGENTE EDUCATIVO	MODALIDAD PROPIA INTERCULTURAL	SAN CARLOS DE GUAROA

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PUBLICA	PRIVADA	PAÍS
CORPORACION CREO EN MI		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
META	SAN CARLOS DE GUAROA	corporacion.creoenmi@hotmail.com

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
6740115	DIA 1 MES 0 3 AÑO 2024	DIA 13 MES 1 2 AÑO 2024

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
AUXILIAR PEDAGOGICO	MODALIDAD FAMILIAR	SAN CARLOS DE GUAROA

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PUBLICA	PRIVADA	PAÍS
CORPORACION SINERGIA ALIANZA PROFESIONAL		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
META	SAN CARLOS DE GUAROA	sinergiaalianzaprofesional@hotmail.com

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
6560103- 3125812818	DIA 31 MES 01 AÑO 2023	DIA 23 MES 12 AÑO 2023

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
AUXILIAR PEDAGOGICO	MODALIDAD FAMILIAR	SAN CARLOS DE GUAROA

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PUBLICA	PRIVADA	PAÍS
CORPORACION SINERGIA ALIANZA PROFESIONAL		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
META	SAN CARLOS DE GUAROA	sinergiaalianzaprofesional@hotmail.com

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
6560103- 3125812818	DIA 16 MES 06 AÑO 2022	DIA 23 MES 12 AÑO 2022

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
AUXILIAR PEDAGOGICO	MODALIDAD FAMILIAR	SAN CARLOS DE GUAROA

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PUBLICA	PRIVADA	PAÍS
CORPORACION CREO EN MI		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
META	SAN CARLOS DE GUAROA	corporacion.creoenmi@hotmail.com

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3503482469	DIA 01 MES 02 AÑO 2022	DIA 15 MES 06 AÑO 2022

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
AUXILIAR PEDAGOGICO	MODALIDAD FAMILIAR	SAN CARLOS DE GUAROA

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PUBLICA	PRIVADA	PAÍS
CORPORACION CREO EN MI		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
META	SAN CARLOS DE GUAROA	corporacion.creoenmi@hotmail.com

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3503482469	DIA 27 MES 02 AÑO 2021	DIA 31 MES 12 AÑO 2021

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
AUXILIAR PEDAGOGICO	MODALIDAD FAMILIAR	SAN CARLOS DE GUAROA

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1.995, 489 y 443 de 1.998)

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	PUBLICA	PRIVADA	PAÍS

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DIA MES AÑO	DIA MES AÑO

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PUBLICA	PRIVADA	PAÍS
FUNDACION YAALIAKEISY		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
META	SAN CARLOS DE GUAROA	fundacion@yaaliakeisy.org

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
6836626	DIA 20 MES 02 AÑO 2020	DIA 31 MES 12 AÑO 2020

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
AUXILIAR PEDAGOGICO	MODALIDAD FAMILIAR	SAN CARLOS DE GUAROA

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PUBLICA	PRIVADA	PAÍS
CORPORACION SINERGIA ALIANZA PROFESIONAL		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
META	SAN CARLOS DE GUAROA	sinergiaalianzaprofesional@hotmail.com

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
6560103- 3125812818	DIA 01 MES 10 AÑO 2019	DIA 23 MES 12 AÑO 2019

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
AUXILIAR PEDAGOGICO	MODALIDAD FAMILIAR	SAN CARLOS DE GUAROA

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PUBLICA	PRIVADA	PAÍS
CORPORACION SINERGIA ALIANZA PROFESIONAL		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
META	SAN CARLOS DE GUAROA	sinergiaalianzaprofesional@hotmail.com

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
6560103- 3125812818	DIA 25 MES 01 AÑO 2019	DIA 30 MES 09 AÑO 2019

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
AUXILIAR PEDAGOGICO	MODALIDAD FAMILIAR	SAN CARLOS DE GUAROA

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PUBLICA	PRIVADA	PAÍS
CORPORACION SINERGIA ALIANZA PROFESIONAL		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
META	SAN CARLOS DE GUAROA	sinergiaalianzaprofesional@hotmail.com

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
6560103- 3125812818	DIA 01 MES 08 AÑO 2018	DIA 30 MES 11 AÑO 2018

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
AUXILIAR PEDAGOGICO	MODALIDAD FAMILIAR	SAN CARLOS DE GUAROA

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PUBLICA	PRIVADA	PAÍS
CORPORACION SINERGIA ALIANZA PROFESIONAL		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
META	SAN CARLOS DE GUAROA	sinergiaalianzaprofesional@hotmail.com

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
6560103- 3125812818	DIA 25 MES 01 AÑO 2018	DIA 31 MES 07 AÑO 2018

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
AUXILIAR PEDAGOGICO	MODALIDAD FAMILIAR	SAN CARLOS DE GUAROA

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PUBLICA	PRIVADA	PAÍS

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DIA MES AÑO	DIA MES AÑO

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1.995, 489 y 443 de 1.998)

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN AÑOS Y MESES.

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PUBLICO		
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	6	10
TRABAJADOR INDEPENDIENTE		
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	**6**	**10**

5 FIRMA DEL SERVIDOR PUBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI ○NO ◉ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA.

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTICULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Alexandra Serrano

FIRMA DEL SERVIDOR PUBLICO O CONTRATISTA

6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Maria Cristina Perez

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.122.133.886**

SERRANO DURAN

APELLIDOS

MARIA ALEXANDRA

NOMBRES

ALEXANDRA SERRANO

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **13-SEP-1993**

CUCUTA
(NORTE DE SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.65	**O+**	**F**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

27-SEP-2011 ACACIAS
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

P-5200500-00343987-F-1122133886-20111031 **0028**367474A 1 37178760

Escaneado con CamScanner

Powered by CamScanner

REPÚBLICA DE COLOMBIA

CORPORACIÓN SINERGIA
ALIANZA PROFESIONAL

EL
DEPARTAMENTO DEL META
Y EL

CENTRO EDUCATIVO NACIONAL
CENAL

Resolución N° 0897 y 0898 de 11 de marzo de 2014 de la Secretaría de Educación de Villavicencio.

"Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano"
(Ley Nº 1064 del 26 de julio de 2006)
En Convenio con la Corporación Sinergia

Otorga a:

MARIA ALEXANDRA SERRANO DURAN

C.C. N° 1.122.133.886 de ACACIAS

CERTIFICADO DE APTITUD OCUPACIONAL

TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIA

en:

Formación y Atención a la Primera Infancia

POR CUANTO CURSÓ Y APROBÓ SATISFACTORIAMENTE LAS ASIGNATURAS
DEL ÁREA CON UNA INTENSIDAD DE 1440 HORAS

Rector | Director Académico | Secretario

Expedido en: Villavicencio a los 18 días del mes de Mayo de 2018

Serial No

Escaneado con CamScanner

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
DUARTE	MERCHAN	MERCY CAROLINA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1019129354	F (X) M ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR

PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 04 MES 02 AÑO 1997	FINCA LA RESERVA			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	META
DEPTO	META	MUNICIPIO	SAN CARLOS DE GUAROA		
MUNICIPIO	SAN CARLOS DE GUAROA	TELÉFONO	3155916533	EMAIL	mercycarolinaduartemerchan@gma

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	EDUCACION MEDIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°X	MES	12	AÑO	2015

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
TÉCNICA	III	X		TECNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN ASISTENTE A LA PRIMERA INFANCIA,	11	2019	

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (**R**), BIEN (**B**) O MUY BIEN (**MB**)

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB
INGLES	X			X			X		

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA ASOCIACION ASOINAD			*PÚBLICA*		*PRIVADA* *X*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO META	*MUNICIPIO* SAN CARLOS DE GUAROA						*CORREO ELECTRÓNICO*					
TELÉFONOS 3193227188	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día:	12	*Mes:*	02	*Año:*	2025	*Día:*	15	*Mes:*	12	*Año:*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL AGENTE EDUCATIVO	*DEPENDENCIA* *PROPIA INTERCULTURAL*						*DIRECCIÓN* SAN CARLOR DE GUAROA					

EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION CREO EN MI		*PÚBLICA*	*PRIVADA* *X*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO META	*MUNICIPIO* SAN CARLOS DE GUAROA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD CORPORACION*					
TELÉFONOS 3212962644	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	08	*Año*	2024	*Día*	13	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL AGENTE EDUCATIVO	*DEPENDENCIA* MODALIDA FAMILIAR					*DIRECCIÓN* SA CARLOS DE GUAROA					

EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL META SOLUCION SALUD		*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO META	*MUNICIPIO* SAN CARLOS DE GUAROA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* *salud@sancarlosdeguaroa-meta.gov.com*					
TELÉFONOS 3212962644	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	17	*Mes*	02	*Año*	2024	*Día*	30	*Mes*	07	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL 1347 AUXILIAR DE ENFERMERIA	*DEPENDENCIA* APOYO EN AUXILIAR DE ENFERMERIA					*DIRECCIÓN* SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL – CENTRO SAN CARLOS					

EXPERIENCIA DE DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA JARDIN PEDAGOGICO HAPPY KIDS			*PÚBLICA*		*PRIVADA* *X*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO META	*MUNICIPIO* SAN CARLOS DE GUAROA						*CORREO ELECTRÓNICO* *Jardinhappykids1@gmail.com*					
TELÉFONOS 3193227188	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día:	14	*Mes:*	01	*Año:*	2020	*Día:*	30	*Mes:*	12	*Año:*	2022
AREA DE CONOCIMIENTO *EDUCACIÓN*	*NIVEL EDUCATIVO*						*DIRECCIÓN* CALLE 1 #7/52 Barrio: La Manguita- San Carlos de Guaroa					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

5 **TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA**

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	0	0
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	3	7
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	3	7

6 **FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA**

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI **X** **O** NO _ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

FIRMA DEL SERVIDOR PUBLICO O CONTRATISTA

7 **OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS**

Villavicencio, 04 de febrero de 2026 Maria Cristina Perez


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 1.019.129.354
DUARTE MERCHAN
APELLIDOS
MERCY CAROLINA
NOMBRES
FIRMA


FECHA DE NACIMIENTO 04-FEB-1997
SAN CARLOS DE GUAROA
(META)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.57
ESTATURA
O+
G.S. RH
F
SEXO
13-ABR-2015 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
INDICE DERECHO
P-1500150-00701769-F-1019129354-20150505
00440-46708A 1
44062025

LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
y en su nombre

COMPUSIS DE COLOMBIA

Autorizada por Resolución 1500-56.03-856 del 13 de marzo de 2018 y 2373 de 16 de agosto de 2007 de la Secretaría de Educación Municipal de Villavicencio

Confiere a

MERCY CAROLINA DUARTE MERCHAN

CC 1019129354 Bogota D.C

Alcanzó satisfactoriamente las competencias establecidas en el programa de formación laboral, le concede el Certificado de Aptitud Ocupacional como

TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN

ASISTENTE A LA PRIMERA INFANCIA

Por cuanto curso y aprobó satisfactoriamente el contenido temático y práctico del correspondiente programa académico, cumpliendo un total de 900 horas. Cumplió todos los requisitos exigidos por la institución que reposan en el PEI y demás normas legales vigentes.

Director
Norma Patricia Rojas Reyes

Director Académico
German Fuentes Rodriguez

Dado en Villavicencio a los 29 días del mes de noviembre 2019

Certificado No. 016
Libro de Actas No. 001
Folio No. 001

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Castañeda	Moreno	Laudy Daniela

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1123116264	F (X) M ( ) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 15 MES 03 AÑO 1998	CARRERA 16 6A 49			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	META
DEPTO	META	MUNICIPIO	SAN CARLOS DE GUAROA		
MUNICIPIO	VILLAVICENCIO	TELÉFONO	3112184533	EMAIL	ladacasmo18@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	1X1°	MES	12	AÑO	2016

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
PREGRADO	6	X			12	2018	

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL) **TR_DES** (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

Scanned with CamScanner

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

4 IDIOMAS

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (**R**), BIEN (**B**) O MUY BIEN (**MB**)

IDIOMA	*LO HABLA*			*LO LEE*			*LO ESCRIBE*		
	R	*B*	*MB*	*R*	*B*	*MB*	*R*	*B*	*MB*

5 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍ* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO META	*MUNICIPIO* SAN CARLOS DE GUAROA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	12	*Mes*	02	*Año*	2025	*Día*	30	*Mes*	11	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL 003678 AUXILIAR DE ENFERMERIA	*DEPENDENCIA* AREA DE SALUD						*DIRECCIÓN* CARRERA 34 3C -31 B/ LAS ACACIAS					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍ* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO META	*MUNICIPIO* SAN CARLOS DE GUAROA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6740115	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	12	*Mes*	08	*Año*	2024	*Día*	13	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL 003678 AUXILIAR DE ENFERMERIA	*DEPENDENCIA* EQUIPO DE SALUD						*DIRECCIÓN* CALLE 40A 24A 57 TRASVERSAL 40-58 B/EMPORIO					

Scanned with CamScanner

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ESE HOSPITAL LOCAL SAN CARLOS DE GUAROA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍ* CSOLOMBIA					
DEPARTAMENTO META	*MUNICIPIO* SAN CARLOS DE GUAROA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3204749449	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	22	*Mes*	11	*Año*	2021	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SUBGERENCIA CIENTIFICA						*DIRECCIÓN* CALLE 5N 7 14					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ESE HOSPITAL LOCAL SAN CARLOS DE GUAROA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍ* CSOLOMBIA					
DEPARTAMENTO META	*MUNICIPIO* SAN CARLOS DE GUAROA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3219954877	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	09	*Mes*	09	*Año*	2021	*Día*	08	*Mes*	10	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SUBGERENCIA CIENTIFICA						*DIRECCIÓN* CALLE 5N 7 14 CENTRO					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ESE HOSPITAL LOCAL SAN CARLOS DE GUROA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍ* CSOLOMBIA					
DEPARTAMENTO META	*MUNICIPIO* SAN CARLOS DE GUAROA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3219954877	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	08	*Año*	2021	*Día*	31	*Mes*	08	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AUXILIAR DE ENFERMERIA						*DIRECCIÓN* CALLE 5N 7 14					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ESE HOSPITAL LOCAL SAN CARLOS DE GUAROA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍ* CSOLOMBIA					
DEPARTAMENTO META	*MUNICIPIO* SAN CARLOS DE GUAROA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 313823304	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	08	*Mes*	02	*Año*	2021	*Día*	31	*Mes*	08	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SUBGERENCIA CIENTIFICA						*DIRECCIÓN* CALLE 5N 7 14 CENTRO					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ESE HOSPITAL LOCAL SAN CARLOS DE GUAROA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍ* CSOLOMBIA					
DEPARTAMENTO META	*MUNICIPIO* SAN CARLOS DE GUAROA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3103106518	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	05	*Año*	2021	*Día*	30	*Mes*	07	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SUBGERENCIA CIENTIFICA						*DIRECCIÓN* CALLE 5 7 14 BARRIO CENTRO					

Scanned with CamScanner

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ESE HOSPITAL LOCAL SAN CARLOS DE GUAROA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍ* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO META	*MUNICIPIO* SAN CARLOS DE GUAROA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	05	*Mes*	03	*Año* 2021	*Día*	30	*Mes*	04	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN* Sin dirección					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD TEMPOMETA			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍ* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO META	*MUNICIPIO* VILLAVICENCIO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	10	*Año* 2020	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN* Sin dirección					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ESE HOSPITAL LOCAL SAN CARLOS DE GUAROA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍ* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO META	*MUNICIPIO* SAN CARLOS DE GUAROA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6557182	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	08	*Mes*	08	*Año* 2019	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN* Sin dirección					

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA			*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*						
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*					*CORREO ELECTRÓNICO*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día:		*Mes:*		*Año:*	*Día:*		*Mes:*		*Año:*	
AREA DE CONOCIMIENTO	*NIVEL EDUCATIVO*					*DIRECCIÓN*					

Scanned with CamScanner

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÙBLICO	0	6
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	1	4
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI_ NO X ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento San Carlos de Guaroa. 08/01/2026

Daniela Castañeda

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Villavicencio, 04 de febrero de 2026

Ciudad y fecha

Maria Cristina Perez

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Scanned with CamScanner

Scanned with CamScanner

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.123.116.264**

CASTAÑEDA MORENO

APELLIDOS

LAUDY DANIELA

NOMBRES

Daniela Castañeda

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **15-MAR-1998**

VILLAVICENCIO
(META)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.53	**O+**	**F**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

10-MAY-2016 SAN CARLOS DE GUAROA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VÁCHA

P-5205500-00834746-F-1123116264-20160603 0049995980A 1 46051568

Scanned with CamScanner

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL META - VILLAVICENCIO

INSTITUTO DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO
CORPORACIÓN TECNOLÓGICA PARA EL META
Y LA ORINOQUÍA
"CORPOTECMETA"

Diploma No. 740

Aprobado según Acuerdo Ejecutivo Nacional
del Ministerio de Protección Social No. 039 del 5 de Diciembre de 2008
y según Resolución de Aprobación No. 133 del 2 de Marzo de 2009
de la Secretaría de Educación Municipal de Villavicencio y
renovada mediante Resolución 1328 del 03 de Abril del año 2014

CONFIERE A:

Laudy Daniela Castañeda Moreno

Con Cédula de Ciudadanía 1123116264 expedida en SAN CARLOS DE GUAROA
El presente Certificado de Aptitud Ocupacional por Competencias. Técnico :

AUXILIAR EN ENFERMERÍA

Por haber culminado sus estudios y cumplido los requisitos académicos exigidos
con una intensidad horario de 1800 horas según decreto 3616 del 10 de Octubre del 2005.

Anotado el Folio No. 740 Libro de Registro No. 05 Acta No. 23

Dado en Villavicencio a los 22 días del mes de diciembre del año 2018

Rector

CORPOTECMETA

Secretaria

Scanned with CamScanner

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
CIFUENTES	PEREZ	LUIS MIGUEL

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1121916375

GENERO: F ( ) M (X) NB ( )

NACIONALIDAD: COL. (X) EXTRANJERO ( )

PAÍS: COLOMBIA

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE (X) NÚMERO 1121916375 D.M. 5

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA: DIA 13 MES 10 AÑO 1994

PAÍS: COLOMBIA

DEPTO: BOYACÁ

MUNICIPIO: MUZO

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA: MZ 42 CASA 11 CASA

PAÍS: COLOMBIA DEPTO: META

MUNICIPIO: VILLAVICENCIO

TELÉFONO: 3229764 EMAIL: luismiguelcifuentes1310@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2011

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
PREGRADO	4	X		TECNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN ASISTENCIA	11	2022	

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL) **TR_DES** (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

Scanned with CamScanner

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO
INSTITUTO POLITÈCNICO INDUSTRIAL	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	1510	X		TECNICO EN AUXILIAR ADMINISTRATIVO	12	2022

4 IDIOMAS

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (R), BIEN (B) O MUY BIEN (MB)

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB
ESPAÑOL			X			X			X

5 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE VILLAVICENCIO			PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO META	MUNICIPIO VILLAVICENCIO						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 3045456879	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	07	Mes	05	Año	2024	Día	20	Mes	12	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUX ADMINISTRATIVO	DEPENDENCIA DIRECCION DE IMPUESTOS HACIEND						DIRECCIÓN CARRERA 40 33 64					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE VILLAVICENCIO			PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO META	MUNICIPIO VILLAVICENCIO						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	06	Mes	02	Año	2023	Día	21	Mes	02	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DEPENDENCIA SECRETARIA DE GOBIERNO						DIRECCIÓN - CALLE 40 33 -64 CENTRO					

Scanned with CamScanner

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE VILLAVICENCIO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO META	*MUNICIPIO* VILLAVICENCIO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	16	*Mes*	01	*Año*	2023	*Día*	03	*Mes*	02	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL OFICIAL DE ALBAÑILERIA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA						*DIRECCIÓN* - CALLE 40 33-64 CENTRO					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE VILLAVICENCIO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO META	*MUNICIPIO* VILLAVICENCIO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	19	*Mes*	12	*Año*	2022	*Día*	04	*Mes*	01	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL OFICIAL DE ALBAÑILERIA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE INFRAESTRUCTUA						*DIRECCIÓN*					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE VILLAVICENCIO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO META	*MUNICIPIO* VILLAVICENCIO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	17	*Mes*	11	*Año*	2022	*Día*	05	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL OFICIAL DE ALBAÑILERIA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA						*DIRECCIÓN* - CALLE 40 33 -64 CENTRO					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ELECTRICOS LA 36			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO META	*MUNICIPIO* VILLAVICENCIO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3229764390	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	20	*Mes*	04	*Año*	2019	*Día*	19	*Mes*	06	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASISTENTE ADMINISTRATIVO	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA CONTABILIDAD						*DIRECCIÓN* CALLE 36 - 27 12 BARRIO SAN ISIDRO					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CESAR SANCHEZ QUINTERO			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO META	*MUNICIPIO* VILLAVICENCIO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	02	*Año*	2018	*Día*	30	*Mes*	03	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL AYUDANTE DE CONSTRUCCION	*DEPENDENCIA* CONSTRUCCION						*DIRECCIÓN* - Manzana 44 casa 1 la madrid					

Scanned with CamScanner

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA			PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS						
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO					CORREO ELECTRÓNICO					
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
	Día:		Mes:		Año:	Día:		Mes:		Año:	
AREA DE CONOCIMIENTO	NIVEL EDUCATIVO					DIRECCIÓN					

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	0	9
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	3	4
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO __ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento 03/02/2026

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

Scanned with CamScanner

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Villavicencio, 04 de febrero de 2026 — *Ciudad y fecha*

Maria Cristina Perez — *NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS*

Introduce el texto aquí

Scanned with CamScanner

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO **1.121.916.375**

CIFUENTES PEREZ
APELLIDOS

LUIS MIGUEL
NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **13-OCT-1994**
MUZO
(BOYACA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.65 ESTATURA | **O+** G.S. RH | **M** SEXO

18-OCT-2012 VILLAVICENCIO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

A-5200150-00904699-M-1121916375-20170513 0055393141A 1 1664436410

Scanned with CamScanner

REPÚBLICA DE COLOMBIA

EL
DEPARTAMENTO DEL META
Y
EL INSTITUTO

POLITÉCNICO AGROINDUSTRIAL

Con Resoluciones 3797 y 3798 del 2017 de la Secretaría De Educación Del Municipio De Villavicencio.
"Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano"
(Ley N° 1064 del 26 de Julio de 2006)

CONFIERE A:

Luis Miguel Cifuentes Pérez

C.C. N° 1.121.916.375 de Villavicencio

CERTIFICADO DE APTITUD OCUPACIONAL

TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS

EN:

Auxiliar Administrativo

POR CUANTO CURSÓ Y APROBÓ SATISFACTORIAMENTE LAS ASIGNATURAS
DEL ÁREA CON UNA INTENSIDAD DE 1510 HORAS

Director

Director Académico

Secretario

Expedido en Villavicencio a los 16 días del mes de Diciembre de 2022

Serial: CV-34533

Plan para el Control de Riesgos y el Manejo de Accidentes
(Plan de Gestión del Riesgo de Accidentes)



SAN CARLOS 2
2026

INTRODUCCION

La estrategia "Gestión de riesgos de accidentes en la Primera Infancia", está referida al conocimiento y la implementación de acciones individuales y colectivas pertinentes y eficaces en la reducción de factores de riesgo que pueden afectar la integridad física y psicológica de las niñas y los niños, así como acciones encaminadas a garantizar la atención oportuna y de calidad en caso de la ocurrencia de situaciones que les causen daño, específicamente lesiones no intencionales como los accidentes, que puedan presentarse en la unidad de servicio, los parques, las vías y en todos los entornos en los que se relacionan.

OBJETIVO

Garantizar la seguridad riesgos de accidentes o situaciones que afecten la vida o integridad de las niñas, los niños dentro como fuera y en los recorridos hacia la casa, se han establecido una serie de pautas y recomendaciones para que toda la comunidad la conozca y ponga en práctica.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Prevenir y atender en primera instancia accidentes y enfermedades que ocurran dentro de las instalaciones de la UDS
- Promover las actuaciones en casos de emergencia o situaciones especiales que coloquen en riesgo a los niños y niñas.
- Controlar los factores ambientales que impliquen riesgo para la salud y seguridad de los niños y niñas.

ALCANCE

El Plan para el Control de Riesgos y el Manejo de Accidentes se desarrolla para el servicio Educación Inicial En El Hogar (EIH) para niñas y niños menores de 2 años 11 meses y mujeres gestantes vinculados al servicio.

IDENTIFICACIÓN DE FACTORES DE RIESGO DE ACCIDENTES.

Esta etapa de la gestión de riesgos de accidentes implicó realizar la identificación, análisis y evaluación de los factores de riesgo de accidentes que puedan afectar a las niñas y niños en la UDS. Para ello se aplicó la siguiente lista de chequeo donde se discriminan los riesgos de accidente por factores humanos y factores ambientales.

Factores humanos: Están relacionados con aspectos propios de la persona, así como con la organización al suministrar la atención a la primera infancia, tales como:

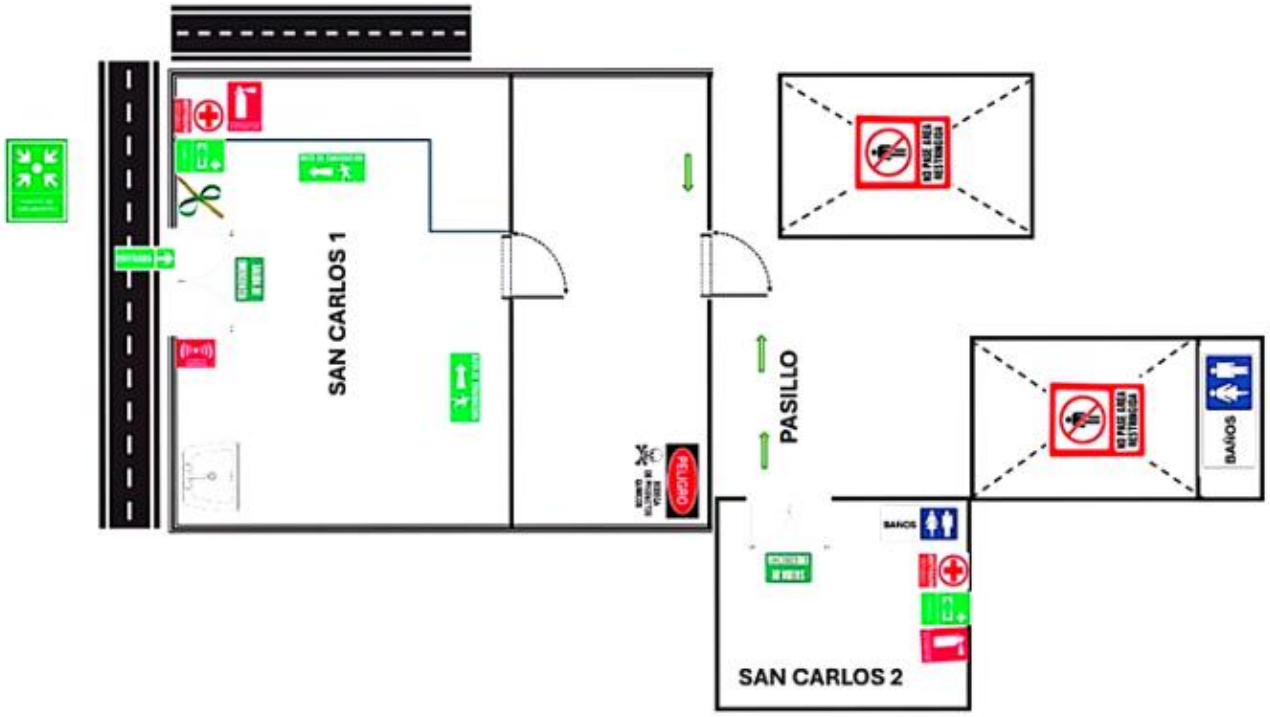
	ALTO	MEDIO	BAJO
	80%	16%	4%
Edad (están asociados a los comportamientos propios de las edades tempranas de la vida, caracterizadas por el incesante deseo de exploración y la intrepidez de las niñas y niños, que los hace más vulnerables a sufrir accidentes).			

Población (En mayor porcentaje son niños estos son más arriesgados, activos e impulsivos que las niñas. Es donde más se causan accidentes).			
Falta de planeación de actividades y de calidad del cuidado en momentos como el desarrollo de actividades pedagógicas, el suministro de alimentos, rutinas de aseo, desplazamiento y el juego libre (los accidentes presentados durante el servicio, en la mayoría de los casos se ha encontrado la docente presente).			
Altos niveles de estrés (se puede presentar poca motivación, compromiso, falta de coordinación, precaución, manejo de tono de voz)			
Clima laboral desfavorable para el desarrollo de relaciones interpersonales armoniosas y respetuosas.			

Factores Ambientales: Están relacionados con las condiciones físicas del entorno que hacen que unos ambientes presenten riesgos diferentes a otros, entre las que se encuentran las características de la arquitectura, de la geografía, del clima, del material pedagógico y el estado de los equipamientos; por lo que se deben atender los siguientes aspectos:

	ALTO	MEDIO	BAJO
	80%	16%	4%
Iluminación.			
Pisos sin material antideslizante, con agrietamientos, hendiduras, desniveles y filos.			
Estado de puertas y ventanas.			
Estado de las conexiones eléctricas.			
Estado y ubicación del mobiliario.			
Disposición y almacenamiento de sustancias tóxicas y/o peligrosas.			
Selección, mantenimiento y manejo de juguetes y material pedagógico.			
Acceso a espacios como zonas de almacenamiento de residuos, baños para adultos o sitios donde se manejen elementos o sustancias a alta temperatura.			
Ubicación y manejo de elementos corto-punzantes.			
Estado de las áreas de juego o zonas recreativas, desarrollo de las actividades pedagógicas.			
Vías y espacios públicos.			

PLANO UDS SAN CARLOS 2



ACCIONES DE REDUCCION DE RIESGOS DE ACCIDENTES AMBIENTALES (PREVENCION Y MITIGACION)

Factores de riesgos más frecuentes en la primera infancia y las correspondientes medidas de reducción. Es importante aclarar que los siguientes NO son los únicos riesgos de accidentes en la primera infancia, ni las únicas medidas de reducción y es responsabilidad de todas y todos identificar cada uno de los posibles riesgos presentes en los entornos donde transcurre la vida de las niñas, los niños.

Con base en la siguiente tabla podrá realizar estas orientaciones en la cual se incluyen los riesgos y unos ejemplos de posibles medidas de prevención y mitigación: la lista de chequeo de factores de riesgo y reducción de riesgos en la unidad de servicio.

Factor de Riesgo: Riesgo asfixia por obstrucción en vías respiratorias (nariz y boca).

Causa:

- Por acceso a elementos pequeños (alimentos, juguetes de piezas pequeñas, entre otros).
- Por acceso a bolsas, sabanas y colchonetas.

Consecuencia: Impedimento para que el oxígeno llegue a los pulmones y al cerebro. Si el cerebro permanece sin oxígeno durante más de cuatro minutos, puede ocurrir algún daño cerebral o la muerte. Las niñas y los niños corren un alto riesgo de asfixiarse.

Acciones de Prevención y Mitigación:

- Acompañar siempre en todas las actividades a las niñas y los niños.
- Mantener fuera del alcance de las niñas y los niños, objetos con tamaños diminutos.
- Leer las instrucciones y advertencias de los juguetes y elementos didácticos.
- Cuidar que no introduzcan en su boca o nariz juguetes pequeños u otros objetos.
- No permitir que los niños corran mientras tienen alimentos en la boca o que jueguen durante la comida.
- No utilizar sábanas que puedan provocar estrangulamiento (sábanas demasiado largas)
- Mantener fuera del alcance de los niños bolsas de plástico para evitar que jueguen con ellas.
- Tener conocimientos y elementos de Primeros auxilios.

Factor de Riesgo: Riesgo de intoxicaciones

Causa: Los productos que generan con mayor frecuencia intoxicaciones en las niñas y los niños son productos de limpieza, plaguicidas, alcohol.

Consecuencia: Reacción del organismo causada por exposición o inhalación de una sustancia tóxica; según la evolución y la respuesta orgánica de cada niña o niño puede comprometer todos los sistemas, incluso causar la muerte si la atención no es rápida y adecuada, especialmente en niñas y niños que sufren reacciones alérgicas graves.

Acciones de Prevención y Mitigación:

- Acompañar en todas las actividades a las niñas y los niños.
- No dejar los productos de limpieza al alcance de los niños ni guardarlos en botellas de bebidas.
- Tener conocimientos y elementos de Primeros auxilios

Factor de Riesgo: Riesgo de Accidente

Causa:

- Por golpe con objeto contundente (objetos que pueden producir daño físico considerable por la fuerza con que se lancen o manipulen, tales como botellas, cajas, balones, juguetes, entre otros).
- Por herida con objeto corto punzante (objetos puntiagudos como puntas de lápices, pinceles, tijeras, bisturís, entre otros).
- Por accidente de tránsito (no mirar a ambos lados de la vía, a la hora de llegada o salida de los niños y las niñas).

Consecuencia: Contusiones, trauma craneoencefálico, heridas graves o leves, lesiones graves o leves, hemorragias, aplastamiento o mutilación de miembros inferiores o superiores, discapacidad, muerte, entre otros.

Acciones de Prevención y Mitigación:

- Acompañar en todas las actividades a las niñas y los niños.
- Escoger muy bien los objetos que se utilizarán para las actividades con las niñas y los niños.
- Tener especial cuidado con las puertas
- No dejar al alcance de las niñas y los niños objetos puntiagudos.
- Activar protocolo y tener precaución en el momento de llegada y salida de los niños y las niñas.
- Buscar un brigadista de primeros auxilios o la enfermera.

Factor de Riesgo: Riesgo de caída de la propia altura.

Causa: Las caídas también son generadas desde la propia altura

Consecuencia: Contusiones, trauma craneoencefálico, heridas graves o leves, lesiones graves o leves, hemorragias.

Acciones de Prevención y Mitigación:

- Acompañar en todas las actividades a las niñas y los niños.
- Evitar colocar materas y otros objetos similares junto a ventanas o colgando.
- Quitar elementos que obstruyen el paso.
- Asegurarse de que los pantalones y camisas de las niñas y los niños no sean demasiado largos y que los zapatos no les queden muy grandes o estén mal amarrados.

Factor de Riesgo: Riesgo por mordedura de un niño.

Consecuencia: Una mordedura humana puede perforar o rasgar la piel. Las mordeduras pueden ser muy graves debido al riesgo para infección.

Acciones de Prevención y Mitigación:

- Intervenga inmediatamente para poner fin a las mordidas.
- Si un bebé ha mordido, dele un objeto seguro para la dentición.
- Evite clasificar a un niño como "el que muerde" "el mordeloncito".
- Evite que muchos niños estén confinados sin suficiente espacio.
- Ayude a un niño a lidiar con el estrés.
- Supervise de cerca el juego.
- Hacer trabajo prosocial con niños y niñas a través de la lúdica para atenuar esta conducta de las mordeduras.

Factor de Riesgo: Riesgo de accidente por aplastamiento o atrapamiento.

Causa: Las lesiones por atrapamiento de las puntas de los dedos ocurren con frecuencia en los niños cuando las puntas de los dedos se aprisionan entre la puerta y el marco de la puerta cuando la puerta se cierre.

Consecuencia: Este accidente lesiona la uña del dedo, el tejido circundante y el hueso, todas estructuras importantes en la protección de las puntas de los dedos y para el crecimiento de las

uñas.

Acciones de Prevención y Mitigación:

- Acompañar en todas las actividades a las niñas y los niños.
- Tener especial cuidado con las puertas
- Tener conocimientos y elementos de Primeros auxilios
- Busque al brigadista de primeros auxilios o la enfermera.

PROCEDIMIENTO PARA LA RESPUESTA ANTE LA OCURRENCIA DE UN ACCIDENTE

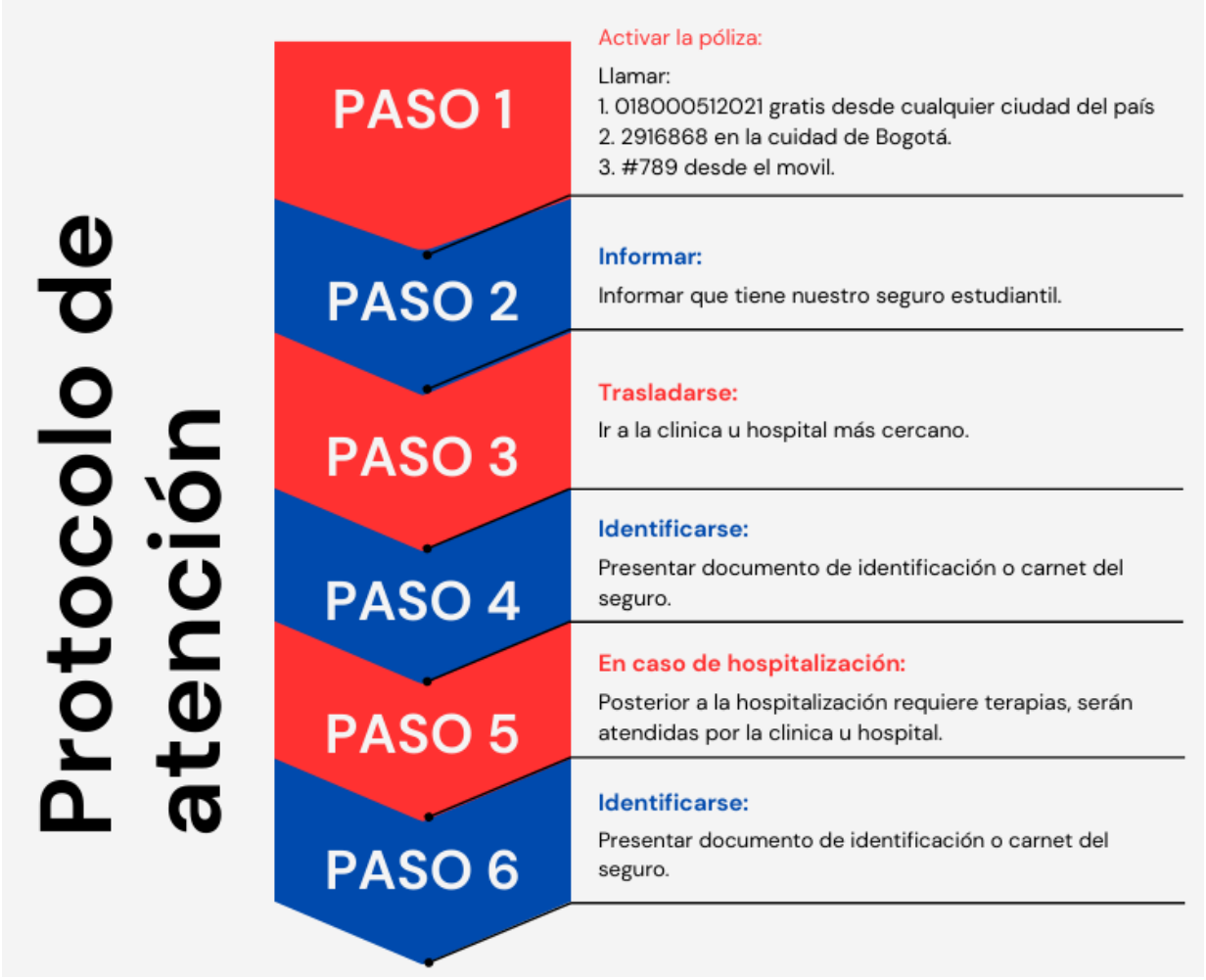
Atienda el accidente o la situación: Al momento de identificar que el accidente ha ocurrido y comprenden todas las acciones que se realicen para atender el accidente (Brindar los Primeros Auxilios, activar la póliza de seguro contra accidentes y remitir a un centro de atención en salud), es necesario evaluar las causas que generaron el accidente y hacer las correcciones necesarias para evitar que vuelva a ocurrir. Se hace necesario brindar los primeros auxilios, solicitar el servicio de ambulancia o transporte de la niña o niño, acompañamiento por parte de algún perfil como la coordinadora / agente educativo, carpeta del participante y procedimiento para la activación de la póliza.

Tenga en cuenta el siguiente procedimiento ante la ocurrencia de un accidente:

- Identifique la ocurrencia de un accidente.
- Brinde los primeros auxilios:
- En caso de ocurrir un accidente a un niño o niña, cualquiera sea su gravedad dentro del servicio, se debe privilegiar la atención inmediata, brindando los Primeros Auxilios que sean necesarios según sea el caso.
    a. Asegurar la atención en Primeros Auxilios del niño(a) con o sin lesión aparente.
    b. Decidir el traslado del niño(a) lesionado(a) a una Institución Prestadora de Servicios de Salud.
    c. En caso de presentarse lesiones como las que se describen a continuación, se debe llamar de inmediato al servicio de urgencias e informar al Centro Zonal y solicitar servicio de ambulancia.
    d. Asignar a una persona en representación de la unidad de servicio para permanecer en la Institución Prestadora de Servicios de Salud, hasta conocer el diagnóstico de la niña o niño lesionado.
    e. Informar el lugar de atención y estado de salud de la niña o niño al padre, madre o acudiente del niño(a) para que se acerque a la Institución Prestadora de Servicios de Salud.
    f. Informar sobre el lugar de atención y estado de salud del niño(a) al Centro Zonal que corresponda la modalidad de acuerdo a su ubicación.
    g. Hacer seguimiento a la evolución del niño(a).
    h. En caso de no haber requerido traslado a una Institución Prestadora de Servicios de Salud, se debe informar al padre, madre o acudiente del niño(a) todo acerca de la ocurrencia del accidente y registrarlo en el libro de novedades.

PROCEDIMIENTO PARA ACTIVACIÓN DE POLIZA

Se cuenta con el respaldo de seguro de la entidad Aseguradora Solidaria de Colombia donde hay cobertura para los beneficiarios y talento humano, en caso de; muerte o accidente.



ACCIONES PARA LA RECUPERACIÓN FÍSICA Y PSICOLÓGICA DE LAS PERSONAS AFECTADAS

Protocolo Acercarse

En las catástrofes y emergencias, muchas personas necesitan una intervención urgente que les ofrezca unos Primeros Auxilios Psicológicos. En este sentido, los profesionales necesitan emplear distintas estrategias para ofrecer la mejor ayuda posible a víctimas, familiares y todo tipo de personas afectadas.

Los Primeros Auxilios Psicológicos tienen los siguientes objetivos fundamentales:

- Ofrecer protección, seguridad y esperanza.
- Proporcionar o aliviar de forma inmediata los síntomas agudos de estrés.
- Prevenir reacciones diferidas de estrés.

El protocolo consta de 8 etapas secuenciales dirigidas a proporcionar una intervención psicosocial de carácter integral:

1. **Ambiente:** El objetivo de esta fase es la toma de contacto del psicólogo con la situación de crisis. Para ello, debe informarse sobre las características particulares de la situación de catástrofe o crisis planteada. Esta primera fase de contacto debe comprender:
   - Contextualización: Conocer lo ocurrido, la magnitud de los hechos; familiarizarse con la situación antes de tomar contacto con las víctimas (contextualización global); y realizar una primera valoración al llegar.
   - Evaluación del Ambiente: Determinar las necesidades más inmediatas y las redes de apoyo activadas hasta ese momento y establecer estrategias individuales y grupales.
   - Selección del paciente (o grupo): Establecer un orden jerárquico de intervención en base al nivel de vulnerabilidad y/o gravedad más inmediata observado en las víctimas.
   - Evaluación previa del paciente: Una vez seleccionado el paciente, el psicólogo debe determinar el grado de afectación o letalidad (física y emocional) del mismo, así como la potencial peligrosidad que presente en relación a sí mismo y a los otros (ataques de pánico, reacciones de agresividad, confusión, desorientación, etc.).

2. **Contacto: E**l psicólogo debe iniciar el contacto con la persona afectada, considerando los siguientes aspectos:
   - Tener en cuenta los aspectos no verbales.
   - Hacer el contacto y establecer una relación.
   - Distanciamiento psicológico.

3. **Evaluación:** Una vez establecido el contacto, el psicólogo debe evaluar los siguientes aspectos:
   - Exploración inicial.
   - Identificación de problemas
   - Estilo de afrontamiento
   - Identificación de recursos personales y apoyo social.
4. **Restablecimiento emocional:** En esta fase se debe facilitar la comunicación emocional y restablecer un nivel de funcionamiento adaptativo.

5. **Comprensión de la crisis:** El objetivo del psicólogo en este momento es que la persona afectada comprenda la crisis.

6. **Recuperación del funcionamiento:** Con objeto de que la persona afectada recupere su actividad normal, el psicólogo puede hacer hincapié en los siguientes puntos:
   - Planificar siempre tareas y actividades próximas y en compañía.
   - Promover el funcionamiento independiente.
   - Planificar el alojamiento (hogar, familiares, hospitales, hoteles, etc.).
   - Planificar actividades para el hogar.

7. **Seguimiento:** Además de la intervención inmediata, conviene plantearse un seguimiento a corto y medio plazo (un mes) para que la persona afectada sienta una continuidad en la atención recibida.

APOYO PSICOLÓGICO A NIÑOS Y NIÑAS DE 0 A 2 AÑOS.

Los niños y niñas al igual que los adultos experimentan estrés por el reciente incidente que se presente en caso de extravió, muerte accidentes por desastres naturales y conflicto armado. Al mismo tiempo, muchos niños(as) han sufrido pérdidas de personas significativas, de sus casas, del barrio donde vivían, incluso sus juguetes y sus mascotas. Todos estos eventos implican reacciones de estrés normal frente a la amenaza y a la falta de seguridad. Sin embargo, la mayoría de los niños(as) superarán este periodo con la compañía, protección y consuelo de sus padres, madres y otras personas significativas. Cuando los niños y niñas están en una situación de peligro, frecuentemente se organizan imitando la reacción emocional de los adultos. Por esta razón, la estrategia más efectiva para ayudar a un niño(a) es ayudar a los padres y madres a recobrar la tranquilidad, el autocontrol y mejorar las condiciones de seguridad ambiental de las familias. Sin embargo, es probable que algunos niños y niñas necesiten apoyo psicológico, los adultos no están en condiciones físicas o psíquicas de cumplir su función protectora.

APOYO PSICOLÓGICO EN SITUACIONES DE CRISIS A LOS PADRES, MADRES Y CUIDADORES(AS)

Se recomienda al personal de salud considerar los siguientes aspectos como parte de una primera respuesta:

- Conozca el nombre y la situación de salud de la persona a quién usted asiste.
- Trate de usted a las personas.
- Pregunte a la persona si desea o acepta entrevistarse con usted.
- Distinga cuál es la situación específica de mayor prioridad para la persona asociada al estrés, con el objetivo de jerarquizar su necesidad. Por ejemplo, pérdida de algún familiar, pérdida de la vivienda, la vivencia misma del terremoto, entre otros. "De todo lo que usted me ha contado en este momento, ¿podría decirme qué aspecto es el que más le preocupa?"
- Escuche, acoja y valide la experiencia de la persona. No cuestione ni minimice lo que sienten. No realice preguntas que empiecen con un ¿Por qué?, use las mismas palabras que la persona usa, al final de la entrevista haga una síntesis de lo que ha escuchado y mencione que usted entiende cómo se siente.
- No fuerce a las personas a hablar de la experiencia vivida. Se sabe que esta técnica (llamada debriefing) puede dañar a algunas personas. Pero usted debe acoger el relato espontáneo que hacen las personas, sin forzarle a hablar más ni a conectarse con recuerdos.
- Refuerce a los padres, madres y cuidadoras(es) como las mejores personas para dar protección, sensación de seguridad y consuelo a su hijo(a).
- Conecte a la persona con familiares, amigos o vecinos, es importante que se encuentre acompañada y conectada a una red social.
- Si esta persona sigue algún tratamiento psiquiátrico o farmacológico, se debe velar por la continuidad de éste.

- No genere falsas expectativas, ni prometa ayuda sobre la cual usted no tenga certeza de poder cumplir, porque esto aumentará la ansiedad.
- Contribuya a informar a las personas sobre la forma de satisfacer sus necesidades básicas de agua, de comida, sueño, higiene y seguridad.
- Algunas personas en situación de crisis necesitan directrices claras de qué hacer, dónde recurrir, con quién hablar, porque una de las reacciones esperables es que exista confusión, no saber qué hacer, no poder jerarquizar lo más importante o urgente o bien paralización. En estos casos, sea directivo y claro, anote en un papel las indicaciones y detalles.
- Organice y ponga en la agenda una segunda entrevista dentro de un par de días si usted lo considera necesaria y si la persona está de acuerdo.
- Pregunte sobre creencias religiosas o espirituales y estimule la conexión con algún sacerdote, pastor o agente de su comunidad religiosa (católica, evangélica u otra).

PROCEDIMIENTO PARA SALIDAS Y DESPLAZAMIENTOS DE LAS NIÑAS Y NIÑOS PARA LAS ACTIVIDADES POR FUERA DE LAS INSTALACIONES

Cuidados a tener en cuenta en las salidas pedagógicas.

- Pida autorización escrita de los padres o representantes legales de los niños y las niñas y asegure su apoyo durante las salidas pedagógicas, en especial a los padres o cuidadores de niños y niñas con discapacidad.
- Lo prudente es contar con al menos un (1) adulto por cada cinco (5) niños y niñas.
- Realice visita previa al sitio a visitar y evalúe los posibles riesgos que se pueden presentar, diseñé las actividades a realizar de acuerdo con el propósito definido, elabore un mapa de riesgo y evalúe los posibles riesgos que se pueden presentar.
- En salidas a parques o sitios que cuenten con juegos, tenga en cuenta que las caídas están entre las causas más frecuentes de accidentes. Permita a los niños y niñas el uso de los juegos bajo la supervisión de un adulto.
- Realizar cronogramas de salidas para informar y dar a conocer a los padres de familia las actividades y lugares donde se realizará la salida pedagógica.
- Realizar juntas de padres familias antes de las salidas para hacerlos participes de estas e informar el propósito, el horario, las personas acompañantes en la salida.
- Según la edad, los niños y niñas deben conocer las señales de tránsito y las precauciones en la vía.
- En el lugar visitado en las salidas pedagógicas defina puntos de encuentro en caso de una pérdida o extravío.
- Preferiblemente los niños y niñas deben portar una escarapela con datos básicos como: nombre del niño, nombre del acudiente, teléfono contacto, tipo de sangre y EPS.

Ruta para en caso de que se presente una situación de emergencia



AGENTES EDUCATIVOS — Reconocer la situación de riesgo

AGENTES EDUCATIVOS — Reunir a los participantes en el punto de encuentro acordado previamente

AGENTES EDUCATIVOS — Hacer un conteo y llamar a lista

Reconocer si hay algún herido



Avisar a la coordinadora o EAS

Llamar a las autoridades competentes

AUTORIZACIÓN DE PADRES Y ACUDIENTES A SALIDAS PEDAGÓGICAS

Por medio de este documento se les informa a los padres de familia que es requiere de su autorización para la salida pedagógica del menor que realizara en la UDS _____ a el lugar _____ en la fecha _____ por motivo de_____.

Yo _____ con documento de Identidad No. _____ En mi calidad de padre, madre o acudiente del niño o niña _____ identificado con registro civil número _____ inscrito en la UDS_____ manifiesto que doy mi consentimiento para la participación en las salidas pedagógica que se realizará el día ____ del mes_____ del año _____.y confirmo que el menor estará acompañado por _____

Firma _____

Fecha: _____

TENGA SIEMPRE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN A LA MANO

- Un listado actualizado de los teléfonos de las madres o padres, cuidadores, de los agentes educativos y de los familiares de los niños y niñas y personas vinculadas a la UDS.
- Un listado de teléfonos de las instituciones cercanas para la atención de emergencias. (Bomberos, Defensa Civil, Cruz Roja, Hospitales, Centros de salud, Policía).

PROCEDIMIENTO PARA ACTUAR EN CASO DE EXTRAVÍO O MUERTE.

EN CASOS DE EXTRAVÍO: Los momentos más vulnerables para la ocurrencia de un extravío son la llegada y la salida de los niños y niñas a la unidad de servicio de Primera Infancia y las salidas pedagógicas. Ninguna medida es excesiva a la hora de prevenirlos. En la eventualidad de que este hecho se presente, se debe actuar CON CALMA de la siguiente manera:

- Indague con la persona responsable y/o personas cercanas las circunstancias presuntas en que se extravió el niño o la niña, y el último lugar y momento en que fue visto-a.
- Recorra los posibles lugares en los que puede encontrarse, busque al interior del servicio, indague con los niños y niñas respecto a los lugares que posiblemente puede ocultarse para jugar.
- Con el apoyo de otros adultos responsables, inicie un proceso de búsqueda exhaustiva desde el lugar donde se presume el extravío, hacia la periferia, en forma concéntrica o de espiral (situaciones como esta ameritan simulacros para que sean entendidas claramente).
- Verifique si el niño o la niña fue recogido por el padre, madre o acudiente y entregado por una persona vinculada al servicio de atención integral y ésta no dio aviso al responsable del grupo al que pertenece el niño o niña.
- En caso de existir en el sitio del extravío, puntos de información o celaduría, avise rápidamente para garantizar el cierre de las salidas del lugar.
- Informe de inmediato a:
    - El Centro Zonal del ICBF
    - La Policía de infancia y adolescencia
    - La familia
- Informe y solicite apoyo a los referentes de Primera Infancia del centro Zonal del ICBF correspondiente, los cuales deberán acudir o enviar una persona que apoye las labores de búsqueda e información y disponer toda la coordinación interinstitucional necesaria para la pronta ubicación del niño o la niña.
- Para las modalidades integrales se deben establecer roles para cada uno de los integrantes del equipo para garantizar la efectividad de las labores de búsqueda.
- La persona responsable asignada del Centro Zonal o la coordinadora de la unidad de servicio de Primera Infancia serán el canal de comunicación oficial con la familia y con las autoridades.
- Acoja rigurosamente las recomendaciones de la Policía y de otras autoridades competentes.
- No abandonar a los demás niños que se encuentran a su cargo. Deben dejarse a cargo de otra(s) persona(s) que pueda(n) cuidarlos mientras el niño o la niña extraviado es encontrado.

EN CASOS DE MUERTE: Este apartado aplica para los casos en los que se presenta la muerte de

un niño o niña durante el tiempo de permanencia en la unidad de servicio de Primera Infancia. Como primera medida, actúe CON CALMA, para proceder de la siguiente manera:
Cuando se presente el fallecimiento una niña o niño (por cualquier motivo dentro o fuera de la unidad) la UDS debe contar con evidencia de reporte de la EAS al supervisor de contrato, con la siguiente información:

- Previa autorización de la familia o cuidador responsable copia del resumen de la historia clínica.
- Copia de la ficha de caracterización del usuario.
- Informe de la atención prestada al usuario fallecido y soportes que para el momento se dispongan.
- En el momento de sucedido el hecho se debe Informar de inmediato a:
    - Al Centro Zonal de Bienestar y la Dirección Regional
    - La fiscalía y/o Policía y/o Alcaldía
    - La familia
- Reconstruya los hechos y relate por escrito su versión de lo sucedido, de tal manera que recurran a este escrito toda vez que sea necesario informar a las diferentes instancias y autoridades, frente al desarrollo de las actividades que se realizaron durante la jornada transcurrida y frente a los hechos concretos relacionados con lo ocurrido. Es posible que alguien calificado del centro zonal o la Regional, tome y escriba la declaración de la persona encargada.
- La coordinadora o responsable de la unidad de servicio de Primera Infancia apoyada por las personas responsables asignadas por el Centro Zonal y la Dirección Regional del ICBF, serán el canal de comunicación oficial con la familia y con las autoridades competentes. Ninguna otra persona podrá dar información, a menos que tenga autorización explícita de una de estas tres instancias.
- Con el apoyo de las personas asignadas por el Centro Zonal del ICBF, informe a la familia del niño o niña fallecido. Así mismo, informe a las familias de los niños y niñas pertenecientes al programa y vinculados a la unidad de servicio de atención de Primera Infancia, para que acudan a recibirlos en un horario anticipado. La persona que se sienta más preparada para hacerlo, debe informar en términos muy sencillos y sin mayor detalle a las familias de los niños y niñas, lo ocurrido.
- La posición que deben asumir todas las personas (equipo de talento humano) de la unidad de servicio de atención de Primera Infancia y del Centro Zonal y Dirección Regional a cargo del caso, es de respeto y acompañamiento a la familia del niño o la niña.
- Es necesario que la familia reciba acompañamiento Psicológico para la atención de la crisis. Así como para el equipo de talento humano y los niños y niñas. Para estos casos será el Centro Zonal y la Dirección regional quien brindará este acompañamiento profesional.
- El Centro zonal y la Regional deben realizar los trámites necesarios para gestionar el cubrimiento de los gastos del sepelio, a través del seguro funerario con el que cuente la Regional.
- Únicamente en caso de que la familia esté de acuerdo, es aconsejable que los compañeros-as más cercanos al niño o niña fallecido-a y las personas más cercanas vinculadas a la unidad de servicio de atención de Primera Infancia, asistan al sepelio, para que esto facilite la adecuada elaboración del duelo.
- En los siguientes 15 días al fallecimiento, la docente encargada y/o la coordinadora junto con las personas del Centro Zonal asignadas al caso, deberán invitar a una reunión a los padres y madres de familia de la unidad de servicio de atención de Primera Infancia y a otros

interesados, para informar de manera sucinta lo ocurrido y resolver las inquietudes que se presenten. Es muy importante evitar juicios sobre lo sucedido, pues éstos son competencia de las autoridades respectivas. La causa de la muerte y el responsable o no de la misma solamente podrán ser establecidas por las autoridades competentes mediante los procedimientos legalmente establecidos.

- El agente educativo a cargo y la coordinadora junto con las personas del Centro Zonal asignadas al caso, deberán atender los requerimientos de información de las autoridades competentes a fin de esclarecer los hechos y facilitar los procedimientos a que haya lugar desde la competencia de cada entidad.
- Durante los siguientes meses el equipo de apoyo psicosocial, pedagógico o de asistencia técnica local, deberá apoyar con actividades concretas, la elaboración del duelo por parte de los niños, niñas y sus familias, el equipo de talento humano y a la familia del niño o niña fallecido. Es aconsejable permitir la expresión de todos los sentimientos que se generan por lo ocurrido y a partir de ellos desarrollara actividades que permitan, hablar de lo ocurrido.
- El caso deberá seguir el curso de las actuaciones legales establecidas por las autoridades competentes.

PROCEDIMIENTO PARA EL INGRESO DE LAS NIÑAS Y NIÑOS DE LAS UDS.

LLEGADA Y SALIDA DE LAS NIÑAS Y NIÑOS DE LAS UNIDADES DE SERVICIO DE ATENCIÓN DE PRIMERA INFANCIA.

Estos momentos pueden considerarse como "inestables", es decir, momentos durante los cuales la organización habitual del Servicio de atención de Primera Infancia se altera, en función de la simultaneidad de las acciones, la presencia de un mayor número de personas y el contacto con la calle, entre otras cosas, por esta razón es necesario establecer acciones preventivas, así:

CON RESPECTO A LA LLEGADA

El sentido general de este momento es acoger afectuosamente a los niños y las niñas, de tal manera que se sientan seguros-as y bienvenidos-as a la unidad de Servicio de atención de Primera Infancia.

- Recibir a los niños y niñas, salúdelos afectuosamente.
- Es importante que la persona que recibe a los niños y niñas, hable con la persona adulta que los entrega para indagar sobre las condiciones generales en que se encuentran en el momento de ingreso al Servicio de atención de Primera Infancia.
- Recuerde registrar en el libro consecutivo de novedades, observaciones y recomendaciones cualquier información especial que deba ser tenida en cuenta sobre el estado general del niño o la niña.
- Durante el periodo de recepción, disponga de actividades para los niños y niñas, que les permitan disfrutar el encuentro diario con sus compañeros y compañeras.
- En caso de que los niños y niñas muestren temor, tristeza o cualquier otro sentimiento adverso a la llegada o permanencia en los Programas de Atención Integral a la Primera Infancia ICBF, realice actividades que faciliten su proceso de vinculación al programa, a sus compañeros y al talento humano vinculado a la unidad operativa.

CON RESPECTO A LA SALIDA

- El propósito general de este momento es despedir a los niños y niñas, y generarles expectativa positiva con respecto a su asistencia al día siguiente.

RECOMENDACIONES DE SEGURIDAD VIAL.

- A la entrada y salida ó en las salidas pedagógicas (si están autorizadas), debe tenerse en cuenta el paso de carros y vehículos. Las madres, padres y cuidadores, deben ser instruidos acerca de circular por las aceras y llevando de la mano a las niñas y niños, cuidando que no queden expuestos del lado de la calle del andén.

PROCEDIMIENTO PARA EL INGRESO DE PERSONAL AJENO A LAS UDS

Aspectos claves para la seguridad de las niñas y los niños durante el ingreso a las instalaciones de personal ajeno a la unidad de servicio.

- Defina a una persona responsable con funciones específicas en cuanto a la seguridad de las niñas y los niños que asisten a la unidad de servicio. Se debe contar con una ficha de registro de visitantes a la unidad de servicio (Donde se registre la hora de ingreso, nombre, número de cédula, que actividad realizará, firma y hora de salida)
- Se debe solicitar un carné o documento que lo acredite (ICBF, servicios públicos, alcaldía, padre de familia, otro).
- Mientras esté la persona visitante en las instalaciones de la uds, los niños y niñas NO pueden permanecer solos. Verificar durante la visita que todo esté en condiciones normales. De lo contrario se deben activar las rutas de atención.

PERMANENCIA EN ZONAS RECREATIVAS

USO DE MATERIAL DIDÁCTICO:

Materiales recomendados para juguetes y material didáctico que pueden utilizar los niños y niñas:

- Plástico blando y de alta resistencia.
- Insumos o pinturas no tóxicas y resistentes a la abrasión (desgaste por fricción).
- Material resistente a las rasgaduras y a la manipulación.
- Madera Condiciones de seguridad

Condiciones mínimas de seguridad que se debe tener en cuenta con los juguetes y material didáctico:

- No deben tener puntas agudas ni filos cortantes.
- No poseer piezas pequeñas removibles, tales como ojos mecánicos, botones, pitos, u otros elementos que puedan ser ingeridos por los niños y niñas.
- El diseño de piezas mecánicas de abrir y cerrar, subir y bajar, se debe evitar el riesgo de aprisionamiento de dedos.
- En el caso de que el juguete tenga ruedas con ejes metálicos, estas deben girar con facilidad, ser seguras y sin filos, bordes cortantes.
- Los ensambles deben estar libres de tachuelas, puntillas, grapas o elementos que puedan llegar a generar riesgo para los niños y niñas.
- Si son elementos de abrir y cerrar, que cumplan esta función con facilidad y sin generar riesgos.
- Tenga en cuenta que no todos los juguetes son apropiados para todos los niños y niñas, Mantenga los juguetes diseñados para niños mayores fuera del alcance de los más pequeños, y enséñeles a guardar sus juguetes adecuadamente.

Plan para el Control de Riesgos y el Manejo de Accidentes
(Plan de Gestión del Riesgo de Accidentes)



SAN CARLOS 1
2026

INTRODUCCION

La estrategia "Gestión de riesgos de accidentes en la Primera Infancia", está referida al conocimiento y la implementación de acciones individuales y colectivas pertinentes y eficaces en la reducción de factores de riesgo que pueden afectar la integridad física y psicológica de las niñas y los niños, así como acciones encaminadas a garantizar la atención oportuna y de calidad en caso de la ocurrencia de situaciones que les causen daño, específicamente lesiones no intencionales como los accidentes, que puedan presentarse en la unidad de servicio, los parques, las vías y en todos los entornos en los que se relacionan.

OBJETIVO

Garantizar la seguridad riesgos de accidentes o situaciones que afecten la vida o integridad de las niñas, los niños dentro como fuera y en los recorridos hacia la casa, se han establecido una serie de pautas y recomendaciones para que toda la comunidad la conozca y ponga en práctica.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Prevenir y atender en primera instancia accidentes y enfermedades que ocurran dentro de las instalaciones de la UDS
- Promover las actuaciones en casos de emergencia o situaciones especiales que coloquen en riesgo a los niños y niñas.
- Controlar los factores ambientales que impliquen riesgo para la salud y seguridad de los niños y niñas.

ALCANCE

El Plan para el Control de Riesgos y el Manejo de Accidentes se desarrolla para el servicio Educación Inicial En El Hogar (EIH) para niñas y niños menores de 2 años 11 meses y mujeres gestantes vinculados al servicio.

IDENTIFICACIÓN DE FACTORES DE RIESGO DE ACCIDENTES.

Esta etapa de la gestión de riesgos de accidentes implicó realizar la identificación, análisis y evaluación de los factores de riesgo de accidentes que puedan afectar a las niñas y niños en la UDS. Para ello se aplicó la siguiente lista de chequeo donde se discriminan los riesgos de accidente por factores humanos y factores ambientales.

Factores humanos: Están relacionados con aspectos propios de la persona, así como con la organización al suministrar la atención a la primera infancia, tales como:

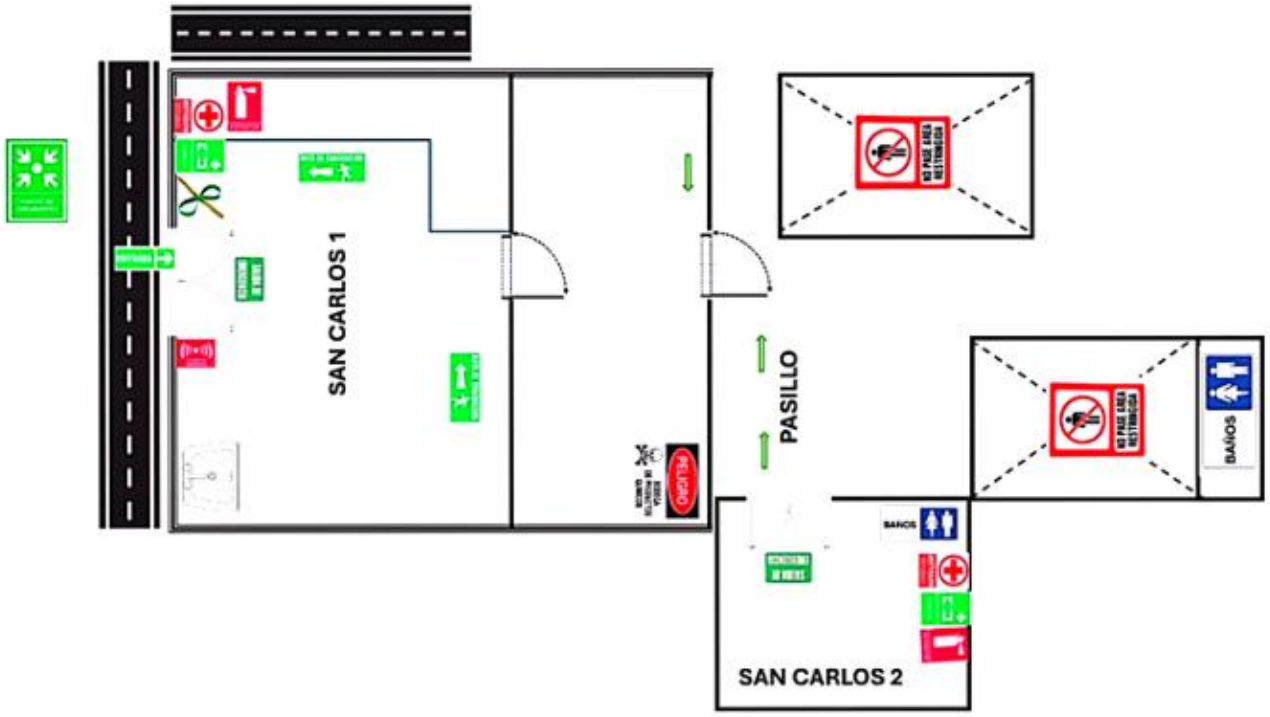
	ALTO	MEDIO	BAJO
	80%	16%	4%
Edad (están asociados a los comportamientos propios de las edades tempranas de la vida, caracterizadas por el incesante deseo de exploración y la intrepidez de las niñas y niños, que los hace más vulnerables a sufrir accidentes).			

Población (En mayor porcentaje son niños estos son más arriesgados, activos e impulsivos que las niñas. Es donde más se causan accidentes).			
Falta de planeación de actividades y de calidad del cuidado en momentos como el desarrollo de actividades pedagógicas, el suministro de alimentos, rutinas de aseo, desplazamiento y el juego libre (los accidentes presentados durante el servicio, en la mayoría de los casos se ha encontrado la docente presente).			
Altos niveles de estrés (se puede presentar poca motivación, compromiso, falta de coordinación, precaución, manejo de tono de voz)			
Clima laboral desfavorable para el desarrollo de relaciones interpersonales armoniosas y respetuosas.			

Factores Ambientales: Están relacionados con las condiciones físicas del entorno que hacen que unos ambientes presenten riesgos diferentes a otros, entre las que se encuentran las características de la arquitectura, de la geografía, del clima, del material pedagógico y el estado de los equipamientos; por lo que se deben atender los siguientes aspectos:

	ALTO	MEDIO	BAJO
	80%	16%	4%
Iluminación.			
Pisos sin material antideslizante, con agrietamientos, hendiduras, desniveles y filos.			
Estado de puertas y ventanas.			
Estado de las conexiones eléctricas.			
Estado y ubicación del mobiliario.			
Disposición y almacenamiento de sustancias tóxicas y/o peligrosas.			
Selección, mantenimiento y manejo de juguetes y material pedagógico.			
Acceso a espacios como zonas de almacenamiento de residuos, baños para adultos o sitios donde se manejen elementos o sustancias a alta temperatura.			
Ubicación y manejo de elementos corto-punzantes.			
Estado de las áreas de juego o zonas recreativas, desarrollo de las actividades pedagógicas.			
Vías y espacios públicos.			

PLANO UDS SAN CARLOS 1



ACCIONES DE REDUCCION DE RIESGOS DE ACCIDENTES AMBIENTALES (PREVENCION Y MITIGACION)

Factores de riesgos más frecuentes en la primera infancia y las correspondientes medidas de reducción. Es importante aclarar que los siguientes NO son los únicos riesgos de accidentes en la primera infancia, ni las únicas medidas de reducción y es responsabilidad de todas y todos identificar cada uno de los posibles riesgos presentes en los entornos donde transcurre la vida de las niñas, los niños.

Con base en la siguiente tabla podrá realizar estas orientaciones en la cual se incluyen los riesgos y unos ejemplos de posibles medidas de prevención y mitigación: la lista de chequeo de factores de riesgo y reducción de riesgos en la unidad de servicio.

Factor de Riesgo: Riesgo asfixia por obstrucción en vías respiratorias (nariz y boca).

Causa:

- Por acceso a elementos pequeños (alimentos, juguetes de piezas pequeñas, entre otros).
- Por acceso a bolsas, sabanas y colchonetas.

Consecuencia: Impedimento para que el oxígeno llegue a los pulmones y al cerebro. Si el cerebro permanece sin oxígeno durante más de cuatro minutos, puede ocurrir algún daño cerebral o la muerte. Las niñas y los niños corren un alto riesgo de asfixiarse.

Acciones de Prevención y Mitigación:

- Acompañar siempre en todas las actividades a las niñas y los niños.
- Mantener fuera del alcance de las niñas y los niños, objetos con tamaños diminutos.
- Leer las instrucciones y advertencias de los juguetes y elementos didácticos.
- Cuidar que no introduzcan en su boca o nariz juguetes pequeños u otros objetos.
- No permitir que los niños corran mientras tienen alimentos en la boca o que jueguen durante la comida.
- No utilizar sábanas que puedan provocar estrangulamiento (sábanas demasiado largas)
- Mantener fuera del alcance de los niños bolsas de plástico para evitar que jueguen con ellas.
- Tener conocimientos y elementos de Primeros auxilios.

Factor de Riesgo: Riesgo de intoxicaciones

Causa: Los productos que generan con mayor frecuencia intoxicaciones en las niñas y los niños son productos de limpieza, plaguicidas, alcohol.

Consecuencia: Reacción del organismo causada por exposición o inhalación de una sustancia tóxica; según la evolución y la respuesta orgánica de cada niña o niño puede comprometer todos los sistemas, incluso causar la muerte si la atención no es rápida y adecuada, especialmente en niñas y niños que sufren reacciones alérgicas graves.

Acciones de Prevención y Mitigación:

- Acompañar en todas las actividades a las niñas y los niños.
- No dejar los productos de limpieza al alcance de los niños ni guardarlos en botellas de bebidas.
- Tener conocimientos y elementos de Primeros auxilios

Factor de Riesgo: Riesgo de Accidente

Causa:

- Por golpe con objeto contundente (objetos que pueden producir daño físico considerable por la fuerza con que se lancen o manipulen, tales como botellas, cajas, balones, juguetes, entre otros).
- Por herida con objeto corto punzante (objetos puntiagudos como puntas de lápices, pinceles, tijeras, bisturís, entre otros).
- Por accidente de tránsito (no mirar a ambos lados de la vía, a la hora de llegada o salida de los niños y las niñas).

Consecuencia: Contusiones, trauma craneoencefálico, heridas graves o leves, lesiones graves o leves, hemorragias, aplastamiento o mutilación de miembros inferiores o superiores, discapacidad, muerte, entre otros.

Acciones de Prevención y Mitigación:

- Acompañar en todas las actividades a las niñas y los niños.
- Escoger muy bien los objetos que se utilizarán para las actividades con las niñas y los niños.
- Tener especial cuidado con las puertas
- No dejar al alcance de las niñas y los niños objetos puntiagudos.
- Activar protocolo y tener precaución en el momento de llegada y salida de los niños y las niñas.
- Buscar un brigadista de primeros auxilios o la enfermera.

Factor de Riesgo: Riesgo de caída de la propia altura.

Causa: Las caídas también son generadas desde la propia altura

Consecuencia: Contusiones, trauma craneoencefálico, heridas graves o leves, lesiones graves o leves, hemorragias.

Acciones de Prevención y Mitigación:

- Acompañar en todas las actividades a las niñas y los niños.
- Evitar colocar materas y otros objetos similares junto a ventanas o colgando.
- Quitar elementos que obstruyen el paso.
- Asegurarse de que los pantalones y camisas de las niñas y los niños no sean demasiado largos y que los zapatos no les queden muy grandes o estén mal amarrados.

Factor de Riesgo: Riesgo por mordedura de un niño.

Consecuencia: Una mordedura humana puede perforar o rasgar la piel. Las mordeduras pueden ser muy graves debido al riesgo para infección.

Acciones de Prevención y Mitigación:

- Intervenga inmediatamente para poner fin a las mordidas.
- Si un bebé ha mordido, dele un objeto seguro para la dentición.
- Evite clasificar a un niño como "el que muerde" "el mordeloncito".
- Evite que muchos niños estén confinados sin suficiente espacio.
- Ayude a un niño a lidiar con el estrés.
- Supervise de cerca el juego.
- Hacer trabajo prosocial con niños y niñas a través de la lúdica para atenuar esta conducta de las mordeduras.

Factor de Riesgo: Riesgo de accidente por aplastamiento o atrapamiento.

Causa: Las lesiones por atrapamiento de las puntas de los dedos ocurren con frecuencia en los niños cuando las puntas de los dedos se aprisionan entre la puerta y el marco de la puerta cuando la puerta se cierre.

Consecuencia: Este accidente lesiona la uña del dedo, el tejido circundante y el hueso, todas estructuras importantes en la protección de las puntas de los dedos y para el crecimiento de las

uñas.

Acciones de Prevención y Mitigación:

- Acompañar en todas las actividades a las niñas y los niños.
- Tener especial cuidado con las puertas
- Tener conocimientos y elementos de Primeros auxilios
- Busque al brigadista de primeros auxilios o la enfermera.

PROCEDIMIENTO PARA LA RESPUESTA ANTE LA OCURRENCIA DE UN ACCIDENTE

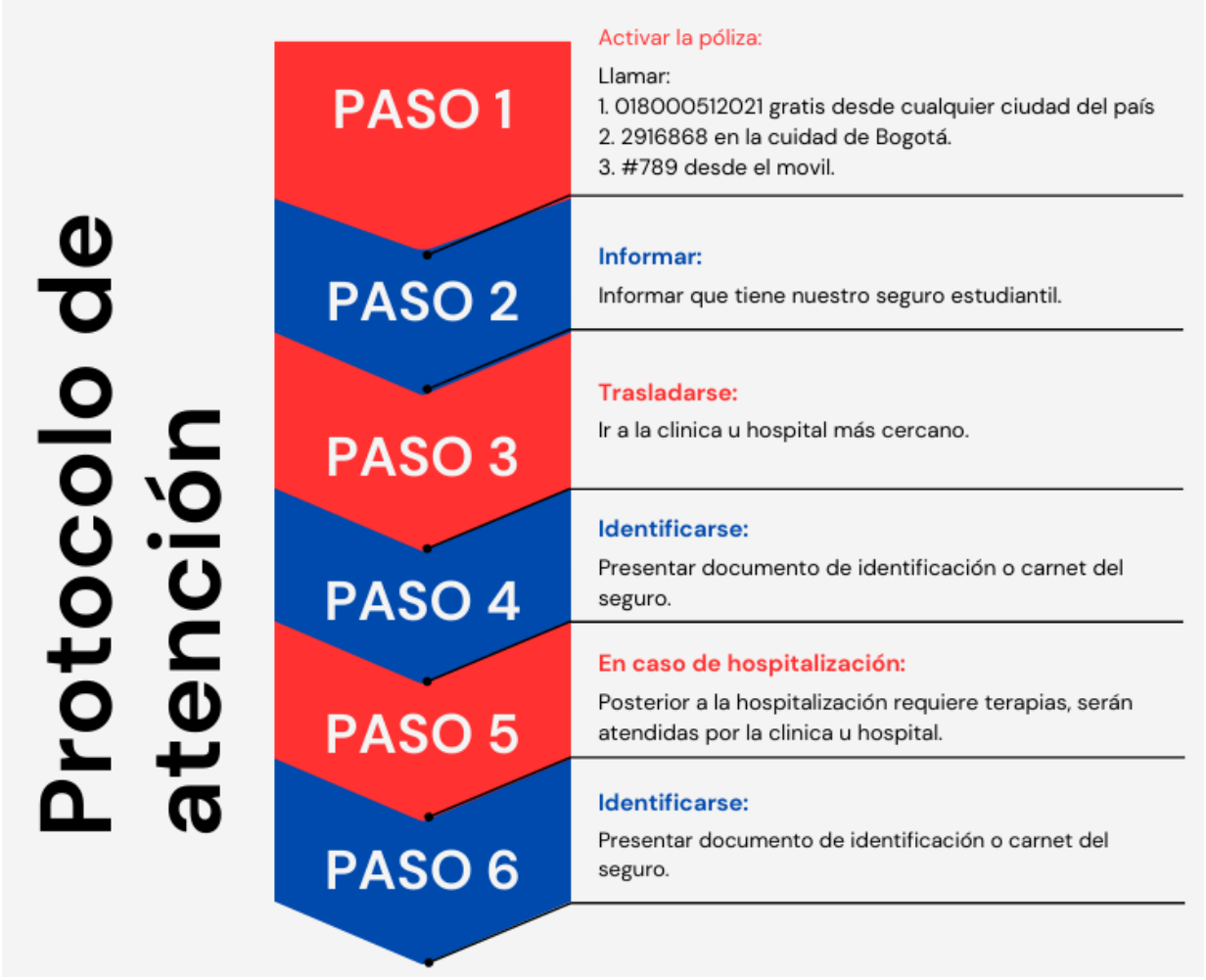
Atienda el accidente o la situación: Al momento de identificar que el accidente ha ocurrido y comprenden todas las acciones que se realicen para atender el accidente (Brindar los Primeros Auxilios, activar la póliza de seguro contra accidentes y remitir a un centro de atención en salud), es necesario evaluar las causas que generaron el accidente y hacer las correcciones necesarias para evitar que vuelva a ocurrir. Se hace necesario brindar los primeros auxilios, solicitar el servicio de ambulancia o transporte de la niña o niño, acompañamiento por parte de algún perfil como la coordinadora / agente educativo, carpeta del participante y procedimiento para la activación de la póliza.

Tenga en cuenta el siguiente procedimiento ante la ocurrencia de un accidente:

- Identifique la ocurrencia de un accidente.
- Brinde los primeros auxilios:
- En caso de ocurrir un accidente a un niño o niña, cualquiera sea su gravedad dentro del servicio, se debe privilegiar la atención inmediata, brindando los Primeros Auxilios que sean necesarios según sea el caso.
    a. Asegurar la atención en Primeros Auxilios del niño(a) con o sin lesión aparente.
    b. Decidir el traslado del niño(a) lesionado(a) a una Institución Prestadora de Servicios de Salud.
    c. En caso de presentarse lesiones como las que se describen a continuación, se debe llamar de inmediato al servicio de urgencias e informar al Centro Zonal y solicitar servicio de ambulancia.
    d. Asignar a una persona en representación de la unidad de servicio para permanecer en la Institución Prestadora de Servicios de Salud, hasta conocer el diagnóstico de la niña o niño lesionado.
    e. Informar el lugar de atención y estado de salud de la niña o niño al padre, madre o acudiente del niño(a) para que se acerque a la Institución Prestadora de Servicios de Salud.
    f. Informar sobre el lugar de atención y estado de salud del niño(a) al Centro Zonal que corresponda la modalidad de acuerdo a su ubicación.
    g. Hacer seguimiento a la evolución del niño(a).
    h. En caso de no haber requerido traslado a una Institución Prestadora de Servicios de Salud, se debe informar al padre, madre o acudiente del niño(a) todo acerca de la ocurrencia del accidente y registrarlo en el libro de novedades.

PROCEDIMIENTO PARA ACTIVACIÓN DE POLIZA

Se cuenta con el respaldo de seguro de la entidad Aseguradora Solidaria de Colombia donde hay cobertura para los beneficiarios y talento humano, en caso de; muerte o accidente.



ACCIONES PARA LA RECUPERACIÓN FÍSICA Y PSICOLÓGICA DE LAS PERSONAS AFECTADAS

Protocolo Acercarse

En las catástrofes y emergencias, muchas personas necesitan una intervención urgente que les ofrezca unos Primeros Auxilios Psicológicos. En este sentido, los profesionales necesitan emplear distintas estrategias para ofrecer la mejor ayuda posible a víctimas, familiares y todo tipo de personas afectadas.